

Unser Verhaltenskodex





Eine Mitteilung von Citis CEO

Wir haben allen Stakeholdern gegenüber die Pflicht, verantwortungsvoll zu handeln und bei allem, was wir tun, stets die höchsten ethischen Standards einzuhalten. Unser Erfolg als Unternehmen hängt davon ab.

Bei jeder Entscheidung, die wir treffen, verlassen sich unsere Kunden, Kolleginnen und Kollegen, die Aufsichtsbehörden und Aktionäre darauf, dass wir stets das Richtige tun. Wir haben allen Stakeholdern gegenüber die Pflicht, verantwortungsvoll zu handeln und bei allem, was wir tun, stets die höchsten ethischen Standards einzuhalten. Unser Erfolg als Unternehmen hängt davon ab.

Unser Unternehmen macht weiterhin bedeutende Fortschritte bei der Umsetzung unserer Strategie und Transformation. Während wir ein stärkeres, besser vernetztes Bankunternehmen aufbauen, müssen wir sicherstellen, dass jede unserer Entscheidungen stets unserem Leitgedanken und Wertversprechen treu bleibt, im Interesse unserer Kunden ist, einen wirtschaftlichen Wert schafft und stets systemisch verantwortbar ist.

Wenn Sie das Gefühl haben, dass etwas nicht in Ordnung ist, liegt es an uns, dies anzusprechen, und uns selbst und einander zur Verantwortung zu ziehen. Wir verbieten jegliche Form von Vergeltungsmaßnahmen gegen jeden, der Bedenken zu tatsächlichem oder potenziellem Fehlverhalten äußert.

Ganz unabhängig davon, in welcher Funktion Sie für das Unternehmen tätig sind, liegt es in Ihrer Verantwortung, unseren Verhaltenskodex zu verstehen und einzuhalten. Bitte lesen Sie unseren Kodex und nehmen Sie häufig Bezug auf ihn. Ihre Verpflichtung zur Einhaltung der in unserem Kodex festgelegten Standards ist für die Unterstützung unserer Geschäftsstrategie von kritischer Bedeutung.

Vielen Dank dafür, dass Sie Ihren Beitrag dazu leisten, unser Potenzial als Unternehmen auszuschöpfen.

Jane Kravitz

Inhalte

Eine Mitteilung von Citis CEO 2

Inhalt 3

Citis Wertversprechen: Das Ziel, Wachstum und Fortschritt zu ermöglichen 4

Unsere Werte leben

Unsere Verantwortlichkeiten 5

Die Verantwortlichkeiten aller Verantwortlichkeiten von Managern 6

Unsere Entscheidungen 7

Bedenken äußern und um Hilfe bitten 9

Belange eskalieren 10

Anonymität und Vertraulichkeit 11

Verbot von Vergeltungsmaßnahmen am Arbeitsplatz

Unsere Werte hochhalten 12

Prüfungen und Ermittlungen 13

Disziplinarmaßnahmen

Rückerstattung von Gerichts- und Anwaltskosten 14

Ausnahmen

Unsere Mitarbeiter 15

Ein respektvolles Arbeitsumfeld fördern 16

Talent und Engagement 18

Aufrechterhaltung professioneller Fertigkeiten

Für geschützte, sichere und gesunde Arbeitsplätze bei Citi sorgen 19

Unser Unternehmen 20

Schutz der Vermögenswerte von Citi und Dritten 21

Informations- und Datenschutz 22

Kommunikationsgeräte, Systeme und Dienstleistungen 24

Verwendung von Citis Namen, Einrichtungen oder Geschäftsbeziehungen 26

Unseren Ruf schützen

Verantwortungsvolle Nutzung von sozialen Medien

Medien und Auftreten in der Öffentlichkeit 27

Verwaltung unserer Dokumente und Konten 28

Verwaltung unserer Informationen und Dokumente

Verwaltung unserer Ausgaben

Verwaltung unseres Finanz- und aufsichtsbehördlichen Meldewesens 29

Interessenkonflikte vermeiden

Beschäftigung von Verwandten und sonstige Beziehungen, die Interessenkonflikte verursachen können 30

Geschenke und Bewirtungen 31

Persönliche Investitionen und Geschäftsbeziehungen mit nahestehenden Parteien 32

Geschäftsmöglichkeiten für das Unternehmen 33

Externe Geschäftsaktivitäten

Interessenkonflikte mit Klienten, Kunden und Kontrahenten

Unser Geschäft 34

Geschäfte fair und ehrlich tätigen 35

Faire Behandlung

Kopplungsgeschäfte

Treuepflichten

Kartellrecht und fairer Wettbewerb 36

Beziehungen mit Lieferanten

Insiderhandel 37

Informationsbarrieren

Tätigkeit in internationalen Märkten 38

Anti-Geldwäsche (AML)

Anti-Bestechung und Anti-Korruption 39

Sanktionen

Anti-Boykottgesetze 40

Enterprise Resilience aufrechterhalten

Unsere Gemeinschaften 41

In unseren Gemeinschaften Beiträge leisten 42

Beteiligung am politischen Prozess 43

Nachhaltigkeit fördern 44

Menschenrechte achten

Bedenken melden

Sehen Sie die Schaltfläche auf der Seite oben rechts?

Wenn Ihnen Fehlverhalten oder unethisches Verhalten aufgefallen ist oder wenn Sie dieses vermuten, wählen Sie die Schaltfläche, um direkt zur Meldeseite der Citi Ethics Hotline zu gelangen.

Citis Wertversprechen: Das Ziel, Wachstum und Fortschritt zu ermöglichen

Citi hat es sich zur Aufgabe gemacht, durch die Bereitstellung von Finanzdienstleistungen, welche Wachstum und wirtschaftlichen Fortschritt ermöglichen, ihren Kunden als vertrauenswürdiger Partner zur Seite zu stehen. Zu unseren zentralen Aufgaben gehören der Schutz von Vermögenswerten, der Geldverleih, die Vornahme von Zahlungen und der Zugriff auf Kapitalmärkte im Namen unserer Kunden. Seit mehr als 200 Jahren helfen wir unseren Kunden dabei, die schwierigsten Herausforderungen zu meistern und die besten Gelegenheiten zu nutzen. Wir sind Citi, die globale Bank – ein Institut, das Millionen von Menschen in Hunderten von Ländern und Städten verbindet.

Wir schützen die Ersparnisse unserer Kunden und helfen ihnen dabei, die Käufe zu tätigen, die deren Lebensqualität verbessern – angefangen bei täglichen Transaktionen bis zum Kauf eines Eigenheims. Wir beraten Menschen bei Investitionsmöglichkeiten für zukünftige Bedürfnisse, wie die Ausbildung der Kinder und dem eigenen Ruhestand und wir helfen ihnen beim Kauf von Wertpapieren, wie Aktien und Anleihen.

Wir arbeiten mit Unternehmen zusammen, um ihre tägliche Geschäftstätigkeit zu optimieren, gleichgültig, ob sie Betriebskapital benötigen, um Löhne und Gehälter zu bezahlen, oder ob sie ihre Waren ins Ausland exportieren möchten. Wir leihen Unternehmen große und kleine Beträge und unterstützen dadurch deren Wachstum, die Schaffung von Arbeitsplätzen und einen realen wirtschaftlichen Wert im Inland und in Gemeinschaften in aller Welt. Wir stellen Regierungen auf allen Ebenen Finanzierung und Unterstützung zur Verfügung, damit diese eine nachhaltige Infrastruktur aufbauen können, wie Wohnungen, Transportwesen, Schulen und andere wichtige öffentliche Einrichtungen.

Durch diese Fähigkeiten entsteht die Verpflichtung zu verantwortungsvollem Handeln und umsichtigem Risikomanagement und dazu, unser Möglichstes zu tun, um die besten Ergebnisse zu erzielen. Wenn wir unsere Ziele nicht erreichen, handeln wir entschlossen und lernen aus unserer Erfahrung.

Wir sind bemüht, das Vertrauen der Öffentlichkeit zu gewinnen und zu wahren, indem wir stets die höchsten ethischen Standards befolgen. Wir bitten unsere Kollegen, darauf zu achten, dass ihre Entscheidungen drei Prüfungen bestehen: Sie sind im Interesse unserer Kunden, sie schaffen einen wirtschaftlichen Wert und sie sind stets systemisch verantwortbar. Wenn wir all diese Aufgaben gut bewältigen, leisten wir einen positiven finanziellen und sozialen Beitrag in den von uns bedienten Gemeinschaften, und außerdem kommt dadurch zum Ausdruck, wozu eine globale Bank in der Lage ist.

Unsere Werte leben

Dieser Kodex wurde vom Board of Directors von Citigroup Inc. („Citi“) angenommen und gilt für jeden Director, leitenden Angestellten und Mitarbeiter von Citi und deren konsolidierten Tochterunternehmen, einschließlich Citibank N.A. Wir sind alle gehalten, diesen Kodex zu lesen und ihn einzuhalten, unabhängig davon, in welchem Land wir leben und arbeiten, denn das Streben von Citi nach der Einhaltung der höchsten ethischen Standards im Rahmen ihrer Geschäftstätigkeit geht über Landesgrenzen hinaus. Dieser Kodex kann auch auf andere Personen, die Dienstleistungen auf Vertragsbasis oder auf Basis anderer Abkommen für Citi erbringen, zutreffen. Der Kodex ist auf der [Website für Investorenbeziehungen von Citigroup](#) in mehreren Sprachen erhältlich.

Der Kodex ist kein Arbeitsvertrag. Mit diesem Kodex wird auch kein Recht auf Beschäftigung gewährt oder ein Beschäftigungsverhältnis für einen bestimmten Zeitraum garantiert.

Unser Kodex umreißt unsere Verpflichtung zu Integrität bei allen Aspekten unserer Geschäftstätigkeit und fördert eine Kultur, die Verantwortlichkeit und ein starkes Risikomanagement ermöglicht.

Unser Kodex ist eine wichtige Informationsquelle, die uns dabei unterstützt, Entscheidungen zu treffen und Maßnahmen zu ergreifen, die mit dem in Einklang stehen, wonach wir streben, nämlich stets hervorragende Leistungen zu erbringen.



Unser Verhaltenskodex ist unsere Leitlinie für richtiges Handeln und gilt für jeden bei Citi.

Unsere Verantwortlichkeiten

Die Verantwortlichkeiten aller Verantwortlichkeiten von Managern	6
Unsere Entscheidungen	7



Die Verantwortlichkeiten aller

Wir sind gemeinsam dafür verantwortlich, uns an die höchsten Standards der Ethik und des professionellen Verhaltens beim Umgang mit Kunden, Geschäftspartnern, Aktionären, Gemeinschaften und untereinander zu halten.



Ihren eigenen Beitrag leisten

Lassen Sie gesundes Urteilsvermögen walten, denken Sie, bevor Sie handeln, und bitten Sie um Hilfe, wenn die Antwort nicht eindeutig ist. Erstaten Sie sofort Meldung, wenn Sie Zeuge eines Fehlverhaltens werden oder dieses vermuten – Bedenken zu äußern ist nicht immer leicht, aber es ist immer das Richtige.

Um den Ruf von Citi für Integrität zu schützen, müssen Sie Folgendes beachten:

- **Verstehen:** Sie müssen die Gesetze, Vorschriften und Citi-Richtlinien, -Standards und -Verfahren verstehen und einhalten, die für Ihre Geschäftseinheit, Gruppe und/oder Funktion gelten.
- **Unsere Werte hochhalten:** Handeln Sie entsprechend den in unserem Leitgedanken und Wertversprechen sowie in unseren Grundsätzen bezüglich Führungsverhalten und dem Kodex dargelegten Werten und Prinzipien und wenden Sie sie in all Ihren Tätigkeiten und Entscheidungen an.
- **Ehrlich sein:** Gehen Sie Ihrer Geschäftstätigkeit in einer Weise nach, die transparent, umsichtig und zuverlässig ist. Dazu zählt das engagierte Eintreten für Ehrlichkeit im Umgang und bei der Kommunikation mit unseren Kunden, Lieferanten, Mitbewerbern und untereinander.
- **Respektvoll sein:** Gehen Sie mit Respekt und Würde miteinander um.
- **Verantwortungsbewusst handeln:** Übernehmen Sie Verantwortung für Ihre Entscheidungen und Handlungen und ziehen Sie andere zur Rechenschaft.
- **Bedenken äußern:** Wenn Sie unangemessenes Verhalten gegenüber Kunden, Kolleginnen und Kollegen oder Dritten beobachten, müssen Sie das umgehend melden.
- **Kooperieren:** Kooperieren Sie bei von Citi autorisierten internen oder externen Prüfungen oder Ermittlungen in vollem Umfang und seien Sie bei solchen Prüfungen und Ermittlungen aufrichtig und ehrlich.

Verantwortlichkeiten von Managern

Wir erwarten Führungseigenschaften von all unseren Mitarbeitern, sind uns aber bewusst, dass ganz besonders unsere Manager Vorbilder sind, die mit gutem Beispiel vorangehen und ihre Teams zum Einhalten unserer Werte inspirieren müssen.

Was Manager tun müssen:

- **Leitgedanken hervorheben und Vorbildfunktion ausüben:** Sie müssen regelmäßig hervorheben, wie wichtig es ist, unseren Leitgedanken und unser Wertversprechen, die Grundsätze bezüglich Führungsverhalten und diesen Kodex sowie die Richtlinien und Verfahren, die für die täglichen Aufgaben ihrer Teammitglieder gelten, zu verstehen und zu befolgen. Leben Sie diese Verhaltensweisen stets vor.
- **Setzen entsprechender Erwartungen, um eine Kultur zu fördern, in der Rechenschaftspflicht, Compliance und Kontrollen unterstützt werden:** Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiter wissen, dass die Geschäftsergebnisse auf keinen Fall wichtiger sind als integriertes Handeln. Legen Sie für Mitarbeiter Standards der Integrität und des ethischen Handelns fest und leben Sie diese vor.
- **Betreiben aktiven Risikomanagements:** Sie müssen die Risiken verstehen, denen die Teammitglieder bei ihrer Arbeit ausgesetzt sind, und eine aktive Rolle übernehmen, um die Qualität dieser Arbeit zu gewährleisten.
- **Ermutigen:** Sie müssen Mitarbeiter dazu ermutigen, Bedenken zu melden, insbesondere wenn es um potenzielle rechtliche oder ethische Probleme geht, und eine Umgebung für Mitarbeiter schaffen, in der sie sich dabei wohl fühlen.
- **Zuhören:** Sie müssen Mitarbeitern zuhören, die Bedenken äußern, und ihre Bedenken ernst nehmen.
- **Eskalieren:** Sie müssen sicherstellen, dass alle Bedenken ordnungsgemäß gehandhabt oder umgehend über die entsprechenden Kanäle weitergeleitet werden.
- **Fortbilden:** Sie müssen dafür sorgen, dass die Mitarbeiter alle Ressourcen kennen, die ihnen zur Verfügung stehen, wenn sie Rat suchen oder Bedenken melden möchten, einschließlich der Ethics Hotline.
- **Auf keinen Fall Vergeltungsmaßnahmen ergreifen:** Sie müssen dafür sorgen, dass keinerlei Vergeltungsmaßnahmen ergriffen oder toleriert werden, und unmissverständlich darauf aufmerksam machen, dass Citi Vergeltungsmaßnahmen am Arbeitsplatz verbietet.
- **Anerkennen:** Sie müssen bei der Beurteilung der Mitarbeiter Teammitglieder anerkennen, die entsprechend unseren Werten handeln, und sie belohnen.



Ihren eigenen Beitrag leisten

Gehen Sie mit gutem Beispiel voran, ermutigen Sie andere, und seien Sie zugänglich. Wenn jemand mit Fragen oder Bedenken zu Ihnen als Manager kommt, hören Sie gut zu, schenken Sie der betreffenden Person Ihre ganze Aufmerksamkeit, und bitten Sie um Klarstellung, wenn Sie etwas nicht verstehen. Behandeln Sie umgehend Bedenken, die direkt in Ihren Bereich fallen; eskalieren Sie alle anderen Bedenken sofort an die entsprechende Kontaktperson bei Citi.

Unsere Entscheidungen

Dieser Kodex kann nicht spezifisch auf jede Situation eingehen, und wir verlassen uns darauf, dass Sie unserem Leitgedanken und Wertversprechen, den Grundsätzen bezüglich Führungsverhalten sowie diesem Kodex folgen und gesundes Urteilsvermögen walten lassen. Wie wir eine Entscheidung treffen, sagt einiges mehr über uns als Unternehmen als die Entscheidung selbst.



Gute Entscheidungen zu treffen, ist nicht immer leicht. Konkurrierende Interessen, Änderungen am Arbeitsplatz, bevorstehende Termine, Ablenkungen von außen und das unangemessene Rationalisieren können bei der Entscheidungsfindung zur echten Herausforderung werden.

Halten Sie inne, bevor Sie handeln, und stellen Sie sich folgende Fragen.





Allgemein gilt Folgendes: Besteht ein Unterschied zwischen den für Sie geltenden Richtlinien von Citi oder Gesetzen in Ländern, in denen oder mit denen Sie geschäftlich tätig sind, dann ist die restriktivere Anforderung maßgebend. Wenn in Ihrer Geschäftseinheit oder Funktion Richtlinien gelten, die restriktiver sind als dieser Kodex, sind die restriktiveren Richtlinien zu befolgen. Richtlinien, Standards und Verfahren von Citi bieten weitere Informationen zu entsprechenden Themen in diesem Kodex. Leitlinien sind in dem Verzeichnis der Citi-Richtlinien und Ihrer Intranet-Site Ihres Geschäftsbereichs zu finden. Industrienormen sowie rechtliche und regulatorische Anforderungen entwickeln sich ständig weiter, und auch die Richtlinien, Standards und Verfahren von Citi werden regelmäßig aktualisiert. Sie tragen die Verantwortung dafür, sich über Updates auf dem Laufenden zu halten.

Sollten Sie Fragen oder Bedenken dazu haben, wie dieser Kodex, der Leitgedanke und das Wertversprechen von Citi, Richtlinien von Citi oder örtliche Gesetze auf Ihre Handlungen oder die von anderen anzuwenden sind, schlagen Sie im [Abschnitt Bedenken äußern und um Hilfe bitten](#) nach.

Ihren eigenen Beitrag leisten

Sie sind für Ihre Entscheidungen verantwortlich. Niemand, ganz gleich auf welcher Ebene, hat die Befugnis, Sie zu illegalem oder unethischem Verhalten anzuhalten.

Weitere Informationen

Leitgedanke und Wertversprechen

Grundsätze bezüglich Führungsverhalten

Escalation Policy [Eskalationsrichtlinie]

Rahmenwerk für das unternehmensweite Risikomanagement

Global Disciplinary Review Policy [Globale Richtlinie zur Disziplinarprüfung]





Bedenken äußern und um Hilfe bitten

Belange eskalieren	10
Anonymität und Vertraulichkeit	11
Verbot von Vergeltungsmaßnahmen am Arbeitsplatz	

Belange eskalieren

Ethisches Handeln ist nicht nur die richtige Vorgehensweise, sondern auch die richtige Art der Geschäftstätigkeit, um unseren Kunden, Kollegen und Kolleginnen, Aktionären und Gemeinschaften am besten gerecht zu werden.

Wenn Sie sich unsicher sind, ob eine bestimmte Situation eskaliert werden sollte oder nicht, müssen Sie sich immer für eine Eskalation entscheiden.

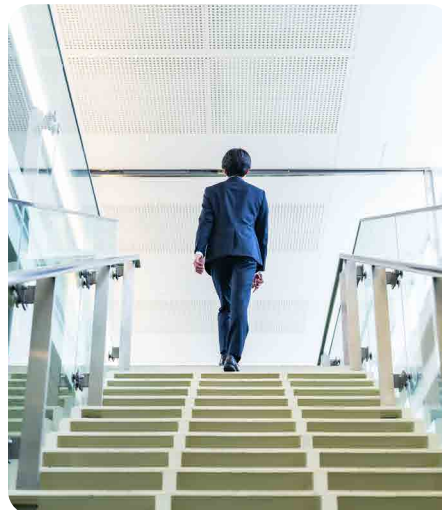
Es wird von uns allen erwartet, dass wir Bedenken über Verhaltensweisen oder Situationen melden, die unser Unternehmen, unsere Kolleginnen und Kollegen oder unsere Kunden einem Risiko aussetzen können. Das frühzeitige Erkennen und Lösen von Problemen ist äußerst wichtig, um das Vertrauen unserer Kunden, Arbeitskollegen, Mitarbeitern und Stakeholdern aufrechterhalten zu können.

Sollten Sie Grund zu der Annahme haben, dass bei einem Mitarbeiter von Citi oder jemandem, der im Auftrag von Citi tätig ist, Fehlverhalten vorliegt, wozu Verstöße oder mögliche Verstöße gegen Gesetze, Vorschriften, Regeln bzw. Verletzungen von Richtlinien, Standards, Verfahren oder diesem Kodex zählen, einschließlich Drohungen oder Gewalttaten, müssen Sie Ihre Bedenken umgehend an eine der folgenden Stellen melden:

- Ihren Manager oder ein anderes Mitglied der Unternehmensleitung
- Die Personalabteilung, Abteilung für Arbeitnehmerbeziehungen oder Gewerkschaft
- Ihren Independent Compliance Risk Management (ICRM) Officer
- Die Rechtsabteilung Ihres Geschäftsbereichs oder Ihrer Funktion
- Den Citi Security and Investigative Services (CSIS – Citis Sicherheits- und Ermittlungsservice)
- Das Chief Information Security Office (CISO)
- Das Citi Ethics Office

Genauso wie Sie für Ihre eigenen Handlungen zur Rechenschaft gezogen werden, können Sie auch zur Rechenschaft gezogen werden, wenn Sie Handlungen anderer nicht eskalieren, obwohl Sie wissen, dass sie gegen ein Gesetz, eine Vorschrift oder Regel oder gegen eine Richtlinie, einen Standard, ein Verfahren oder diesen Kodex verstoßen.

Wir empfehlen zwar, Bedenken zuerst an Citi zu melden, sind uns aber bewusst, dass dies nicht immer möglich ist. Nichts im Kodex verbietet Ihnen die Kommunikation mit Regierungs-, Aufsichts- oder selbstregulierenden Behörden über mögliche Bedenken oder die Offenlegung von Informationen an diese Behörden, die Einreichung von Beschwerden bei oder die Teilnahme an Ermittlungen oder Verfahren mit diesen Behörden. Außerdem enthält der Kodex nichts, das Sie dazu verpflichtet, Citi über eine derartige Kommunikation in Kenntnis zu setzen. In diesem Absatz beschriebene zulässige Offenlegungen dienen aufsichtsbehördlichen und Strafverfolgungszwecken. Citi erlaubt keine Offenlegungen von vertraulichen Informationen, einschließlich Geschäftsgeheimnissen, für kommerzielle oder Wettbewerbszwecke an Regierungsbehörden oder verwandte oder gesponserte Institutionen, Einrichtungen oder Unternehmen, die direkt oder indirekt mit Citi und ihren Geschäftseinheiten in Konkurrenz stehen.



Bleiben Sie wachsam!

Haben Sie Fragen, Probleme oder Bedenken? In den meisten Fällen sollte Ihr Manager Ihr erster Ansprechpartner sein. Ihr Manager versteht Ihre Bedenken wahrscheinlich am besten und kann entsprechende Maßnahmen ergreifen. Wenn es Ihnen aus irgendwelchen Gründen unangenehm ist, Ihre Bedenken mit Ihrem Manager zu besprechen, oder wenn sich Ihre Bedenken auf Ihren Manager beziehen, können Sie sich immer an eine der anderen, weiter oben aufgeführten Stellen wenden.

Berichterstattung an das Citi Ethics Office

Sie können Ihre Bedenken dem **Citi Ethics Office** in den Vereinigten Staaten wie folgt melden:



Online Bericht erstatten per Einreichung an die Website unter: http://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html



Anruf bei der **Citi Ethics Hotline** (rund um die Uhr in mehreren Sprachen verfügbar), indem Sie:

- die Nummer 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299) wählen oder
- Anweisungen zum Einwählen außerhalb der USA finden Sie auf der oben angegebenen Website.

Anrufe können zu Gebühren führen, die von Ihrem Anbieter erhoben werden.

Meldungen an das Ethics Office, die sich auf HR-relevante Angelegenheiten beziehen, werden an die Personalabteilung und die Abteilung für Arbeitnehmerbeziehungen zwecks Überprüfung und Folgemaßnahmen weitergeleitet.



Anonymität und Vertraulichkeit

Citi ist der Auffassung, dass es von größter Wichtigkeit ist, dass Sie sich sicher fühlen, wenn Sie Bedenken melden. Wir möchten Sie ermutigen, Ihre Bedenken offen anzusprechen.

Alle Kontakte mit dem Ethics Office und alle Ethics-Office-Ermittlungen erfolgen gemäß den geltenden Gesetzen und Bestimmungen sowie unter Berücksichtigung der Notwendigkeit, Ermittlungen anzustellen und sich mit der Angelegenheit zu befassen, so vertraulich wie möglich.

Geben Sie beim Einreichen von Bedenken bitte so viele Details wie möglich an. Durch die Angabe spezifischer Informationen, z. B. Geschäftseinheit oder Funktion, Standort, Personen, Transaktionen, Ereignisse und Datum, ist eine effektivere Ermittlung möglich.

Bedenken können über die Citi Ethics Hotline anonym beim Ethics Office vorgebracht werden. Wenn Sie anonym Bericht erstatten möchten, geben Sie beim Einreichen Ihrer Bedenken bitte nicht Ihren Namen oder sonstige identifizierende Informationen an. Beachten Sie jedoch, dass Citi, sofern Sie sich dafür entscheiden, anonym zu bleiben und keine Möglichkeit zur Kontaktaufnahme angeben, unter Umständen nicht in der Lage ist, die zusätzlichen Informationen einzuholen, die zur Ermittlung oder Bearbeitung Ihrer Bedenken erforderlich sind.

Wenn Sie ein ethikbezogenes Problem angesprochen haben und Sie der Meinung sind, dass es nicht gelöst worden ist, sollten Sie sich einer der anderen in diesem Kodex genannten Kontaktmethoden bedienen.

Verbot von Vergeltungsmaßnahmen am Arbeitsplatz

Citi verbietet jegliche Form von Vergeltungsmaßnahmen gegen jeden, der Bedenken oder Fragen betreffend unethischen Verhaltens, Diskriminierung oder Belästigung äußert, um angemessene Vorkehrungen für eine Behinderung, Schwangerschaft oder religiöse Überzeugung bittet, mutmaßliche Verstöße gegen Gesetze, Vorschriften, Regeln, Richtlinien, Standards, Verfahren oder diesen Kodex meldet oder der an einer anschließenden Ermittlung derartiger Bedenken teilnimmt.

Vergeltungsmaßnahmen sind eine ernste Angelegenheit, wozu alle nachteiligen Handlungen gehören, die vorgenommen werden, weil ein Mitarbeiter an einer solchen Aktivität beteiligt war. Bei jeder Ermittlung respektieren wir die Rechte, die allen mit der Angelegenheit in Verbindung stehenden Parteien nach den gültigen Gesetzen und Bestimmungen zustehen.

Mitarbeiter, die sich an Vergeltungsmaßnahmen beteiligen – oder eine Kollegin oder einen Kollegen davon abhalten oder abraten, Bedenken zu äußern –, unterliegen Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung oder Beendigung sonstiger Beziehungen mit Citi.

Ihren eigenen Beitrag leisten

Wir wissen, dass es Mut kostet, sich zu Wort zu melden. Aber jeder von uns ist dazu verpflichtet, Bedenken zu äußern. Deshalb nimmt Citi ihre Verantwortung, Vergeltungsmaßnahmen zu verhindern, sehr ernst.

Weitere Informationen

Global Anti-Discrimination and Anti-Harassment Policy [Globale Antidiskriminierungs- und Belästigungsrichtlinie]

Escalation Policy [Eskalationsrichtlinie]

Unsere Werte hochhalten

Prüfungen und Ermittlungen	13
Disziplinarmaßnahmen	
Rückerstattung von Gerichts- und Anwaltskosten	14
Ausnahmen	

Prüfungen und Ermittlungen

Wenn in Bezug auf mögliches Fehlverhalten oder unethisches Verhalten Bedenken angemeldet werden, führt Citi zeitnah in fairer und diskreter Weise umfassende Prüfungen und Ermittlungen durch, ganz unabhängig davon, wer beteiligt ist.

Sollten Sie gebeten werden, an einer internen oder externen Prüfung und Ermittlung teilzunehmen, wird von Ihnen Folgendes erwartet:

- Sie müssen in vollem Umfang kooperieren.
- Sie müssen genaue und umfassende Informationen bereitstellen. Sie dürfen keine relevanten Informationen vorenthalten oder manipulieren bzw. versäumen, über diese Auskunft zu geben.
- Sie dürfen die Prüfung oder Ermittlung nicht behindern, indem Sie beispielsweise versuchen, andere dazu zu bewegen, auf bestimmte Weise zu antworten, oder sie davon abhalten, Bedenken zu äußern.
- Sie dürfen internen oder externen Prüfern, Ermittlern, Anwälten, der Rechtsabteilung, der Personalabteilung, Citi-Vertretern, Aufsichtsbehörden oder sonstigen Regierungsbehörden gegenüber keine falschen oder irreführenden Aussagen machen.
- Sie müssen die Vertraulichkeit einer Ermittlung im größtmöglichen Umfang wahren und schützen, sofern dies durch geltendes Recht nicht anders geregelt ist.

Citi verbietet generell Vergeltungsmaßnahmen gegen alle, die an einer von Citi genehmigten internen oder externen Prüfung und Ermittlung teilnehmen (siehe den [Abschnitt Verbot von Vergeltungsmaßnahmen am Arbeitsplatz](#)).



Disziplinarmaßnahmen

Sie sind persönlich für Ihr eigenes Verhalten verantwortlich, einschließlich Fehlverhalten oder unangemessener oder illegaler Handlungen, die Sie während Ihres Beschäftigungsverhältnisses mit Citi durchführen.

Die Einhaltung der in diesem Kodex und den diesbezüglichen Richtlinien enthaltenen Standards ist eine Bedingung für die Fortsetzung des Beschäftigungsverhältnisses mit Citi. Verstöße gegen Gesetze, Vorschriften, Regeln, Richtlinien, Standards, Verfahren oder diesen Kodex können zu Disziplinarmaßnahmen, bis zur und einschließlich der Beendigung des Arbeitsverhältnisses bei Citi, führen. Darüber hinaus können Aufsichtsbehörden über diese Verstöße unterrichtet werden, was zu straf- oder zivilrechtlichen Strafen, Streichung oder Rückforderung von aufgeschobenen Vergütungen oder dazu führen kann, dass Sie für bestimmte Funktionen disqualifiziert und unwiderruflich von Beschäftigungen in der Finanzdienstleistungsbranche ausgeschlossen werden.

Des Weiteren fördern die Citi Global Disciplinary Review Policy [Globale Richtlinie zur Disziplinarprüfung] und das Accountability Framework [Rechenschaftsmechanismus] eine einheitliche Behandlung von Mitarbeitern bei Disziplinarmaßnahmen, die sich aus Fehlverhalten im Rahmen des Leistungsmanagement- und Vergütungsprozesses ergeben. Wenn Sie im Zusammenhang mit Fehlverhalten einer Disziplinarmaßnahme unterzogen werden, die nicht zur Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses führt, kann sich diese auf Ihre Leistungsbeurteilung niederschlagen und sich wie im Accountability Framework [Rechenschaftsmechanismus] festgelegt negativ auf Ihre Vergütung auswirken.

Was geschieht, wenn ich eine Meldung an die Citi Ethics Hotline erstatte?

1. Ihre Meldung wird umgehend von Mitarbeitern im Citi Ethics Office geprüft und je nach Art der Bedenken zwecks Bearbeitung an die entsprechende Funktion weitergeleitet. Beispiel: Meldungen an die Citi Ethics Hotline, die sich auf HR-relevante Angelegenheiten beziehen, werden an die Personalabteilung zwecks Überprüfung und Folgemaßnahmen weitergeleitet.
2. Sollten Sie sich entschließen, Ihre Bedenken nicht anonym zu melden, wird sich ein Ermittler mit Ihnen in Verbindung setzen, damit weitere Informationen zu Ihrer Meldung erfasst werden können. Wenn Sie Bedenken anonym melden möchten, können Sie den Berichtsschlüssel verwenden, den Sie nach Einreichen Ihrer Meldung erhalten, um mit der Person, die Ihre Meldung prüft und bearbeitet, zu kommunizieren und ihr weitere Informationen zukommen zu lassen, ohne dass Sie sich identifizieren müssen.
3. Sofern es je nach den Umständen möglich ist, werden Sie darüber informiert, wie mit Ihrer Meldung verfahren wurde. Aus Datenschutz- und Vertraulichkeitsgründen erfahren Sie jedoch möglicherweise nicht das spezifische Ergebnis der von Ihnen erstatteten Meldung bzw. erhalten Sie keine Details über spezifische Maßnahmen, die daraufhin ergriffen wurden.



Weitere Informationen

Escalation Policy [Eskalationsrichtlinie]
Global Disciplinary Review Policy [Globale Richtlinie zur Disziplinarprüfung]
Accountability Framework Procedure [Rechenschaftsmechanismusverfahren]
Global Performance Management Procedure [Globales Leistungsmanagementverfahren]



Rückerstattung von Gerichts- und Anwaltskosten

Wenn Sie davon ausgehen, dass Sie Anwalts- und Gerichtskosten zahlen müssen, um sich in einer zivil- oder strafrechtlichen Klage, in einem Rechtsstreit oder Verfahren zu verteidigen, das aus Ihrer Tätigkeit als leitender Angestellter, Mitglied der Geschäftsleitung oder Mitarbeiter von Citi entsteht, können Sie Citi um Bereitstellung eines Anwalts bitten, um sich vertreten zu lassen.

Falls die Geschäftsleitung entscheidet, dass Sie berechtigt sind, von einem Anwalt vertreten zu werden, und ein von Citi bestimmter Anwalt Sie aus irgendeinem Grund nicht vertreten kann (wenn zum Beispiel ein Interessenkonflikt besteht), legt Citi ggf. Gebühren und Auslagen für einen externen Anwalt aus, der mit Ihrer Verteidigung beauftragt wird. Durch Stellung des Antrags erklären Sie sich bereit, dass Sie alle diese Auslagen an Citi zurückzahlen werden, wenn es sich letztendlich herausstellt, dass Sie nicht zu einer Entschädigung berechtigt sind. Die Entscheidung, ob Sie zu der Entschädigung berechtigt waren oder nicht, kann vom Board of Directors der Citi-Organisation getroffen werden, die die Auslagen vorstreckt.

Ausnahmen

Sofern Ausnahmen in Bezug auf Citis Richtlinien gewährt werden, sind diese in der spezifischen Richtlinie zusammen mit dem Ausnahmeverfahren angegeben.

Befreiungen im Zusammenhang mit anderen Bestimmungen dieses Kodex dürfen nur von dem Leiter der Rechtsabteilung oder dem Chief Compliance Officer von Citi gewährt werden. Die Gewährung von Befreiungen von diesem Kodex für Führungskräfte oder Direktoren von Citigroup Inc. darf nur durch eine dokumentierte Entscheidung des Board of Directors von Citigroup Inc. oder eines Board-Komitees erfolgen und muss innerhalb von vier Geschäftstagen nach der Entscheidung offengelegt werden.

Unsere Mitarbeiter

Ein respektvolles Arbeitsumfeld fördern	16
Talent und Engagement	18
Aufrechterhaltung professioneller Fertigkeiten	
Für geschützte, sichere und gesunde Arbeitsplätze bei Citi sorgen	19



Ihren eigenen Beitrag leisten

Behandeln Sie andere so, wie Sie selbst behandelt werden möchten – mit Respekt und Würde.



Wussten Sie schon?

Belästigung kann Folgendes beinhalten:

- **Was wir anderen Kollegen erzählen oder schreiben** – unter Verwendung von Citi-Systemen oder sozialen Medien – einschließlich unerwünschter Witze, abwertender oder vulgärer Bemerkungen, Frotzeleien, Mobbing, Bedrohungen oder Beleidigungen im Zusammenhang mit geschützten Merkmalen.
- **Was wir tun** – ganz gleich ob offensichtlich oder subtil –, einschließlich unerwünschter Berührungen oder sexueller Annäherungsversuche oder Aufforderungen zu sexuellen Gefälligkeiten oder sonstigem verbalem oder nicht verbalem Verhalten oder Körperkontakt, das bzw. der die Arbeitsleistung in unangemessener Weise beeinträchtigt oder eine einschüchternde, feindliche oder herabwürdigende Arbeitsumgebung schafft.
- **Was wir zur Schau stellen** – z. B. das Aufstellen oder Anbringen von Fotos oder Materialien, die andere als diskriminierend, herabwürdigend, diffamierend, pornographisch oder sexuell anzüglich in der Arbeitsumgebung werten könnten.

Belästigung, ungeachtet dessen, ob Sie zwischen Personen des gleichen oder des anderen Geschlechts vorkommt und ob sie an Citi-Standorten oder außerhalb, einschließlich im Rahmen von gesellschaftlichen Veranstaltungen mit Kolleginnen und Kollegen oder Kunden stattfindet, ist streng verboten.

Ein respektvolles Arbeitsumfeld fördern

Unsere besten Ergebnisse erzielen wir in einem Umfeld des gegenseitigen Respekts und der Professionalität, in der verschiedene Erfahrungen und Perspektiven willkommen geheißen werden. Wir tolerieren keinerlei Formen von Diskriminierung, Belästigung, Vergeltungsmaßnahmen oder Einschüchterung, die unsere Richtlinien verletzen oder gegen das Gesetz verstoßen. Dies gilt für Verstöße durch oder gegen Manager, Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten oder Besucher und ist unabhängig davon, ob sie sich am Arbeitsplatz, bei arbeitsbedingten Veranstaltungen oder außerhalb der Arbeit ereignen.

Wir sind der Auffassung, dass unsere Mitarbeiter das Recht auf eine sichere und gesunde Arbeitsumgebung haben: eine Umgebung, in der persönliches Talent und Verdienste anerkannt werden, Mitarbeiter jeglicher Herkunft geschätzt werden und sich entfalten können, die Privatsphäre respektiert wird und Mitarbeiter bei der Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben unterstützt werden.

Wir fördern eine Arbeitsumgebung, die von Offenheit, Mut, Empathie und Respekt geprägt ist, damit alle unsere Mitarbeiter das Gefühl haben, dass sie ihre Fragen, Ideen und Bedenken jederzeit äußern können.

Um ein respektvolles Arbeitsumfeld zu fördern, müssen Sie Folgendes beachten:

- Sie müssen die Führungsgrundsätze von Citi befolgen und fördern, denn sie bilden die Grundlage dafür, wer wir als Unternehmen sind und wie wir tun, was wir tun.
- Sie müssen erkennen, dass alle Rollen bei Citi sowie die Mitarbeiter, die diese Rollen ausüben, wichtig sind.
- Sie müssen bei Ihren Interaktionen mit anderen umsichtig handeln und dürfen auf keinen Fall Verhaltensweisen an den Tag legen oder fördern, die einer Belästigung, Bedrohung, Mobbing, Vergeltungsmaßnahmen oder einer Beleidigung gleichkommen.
- Respektieren Sie die persönlichen Ansichten, Kultur, Identität und Werte jedes Einzelnen. Hören Sie zu und respektieren Sie verschiedene Hintergründe und Standpunkte.
- Behandeln Sie andere Personen niemals anders aufgrund von ethnischer Zugehörigkeit (einschließlich Erscheinungsbild oder Haarfrisur), Geschlecht, Geschlechtlichkeit, Schwangerschaft, Geschlechtsidentität oder Ausdruck der Geschlechtlichkeit, Hautfarbe, Glaubensbekenntnis, Religion, nationalem Ursprung, Nationalität, Staatsangehörigkeit, Alter, körperlicher oder geistiger Behinderung oder laut geltendem Gesetz definierter Erkrankungen, genetischer Daten, Familienstand (u. a. Lebensgemeinschaften und eingetragene Partnerschaften im Sinne maßgeblicher Gesetze und gemäß Anerkennung durch maßgebliche Gesetze), sexueller Orientierung, Kultur, Abstammung, Familien- oder Betreuungsstatus, Pflegestatus, Militär-, Veteranen- oder sozioökonomischem Status, Arbeitslosigkeit, als Opfer häuslicher Gewalt oder aufgrund sonstiger rechtlich geschützter Grundlagen.
- Sexuelle Belästigung und sonstiges unangemessenes Verhalten sind streng verboten. Sexuelle Belästigung umfasst sexuelle Anzüglichkeiten Kollegen gegenüber, Kommentare über das Sexualleben von Kollegen, unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche oder Aufforderungen zu sexuellen Gefälligkeiten oder die Erörterung unangemessener sexueller Angelegenheiten mit Kollegen am Arbeitsplatz oder in einem anderen Umfeld.

- Mitarbeiter, die nachweislich ein Verhalten an den Tag gelegt haben, das sexuelle Belästigung oder eine andere Form der Belästigung darstellt (basierend auf einem im Rahmen dieses Kodex oder eines sonstigen geltenden Gesetzes oder einer anwendbaren Richtlinie geschützten Merkmals), werden unverzüglich entlassen, und ihre aufgeschobene Vergütung wird mit unmittelbarer Wirkung gestrichen und/oder zurückgefordert.
- Greifen Sie in angemessener Weise ein, wenn Sie Zeuge eines unangemessenen Verhaltens werden. Alle Mitglieder der Belegschaft von Citi tragen Verantwortung für ein entsprechendes Eingreifen.
- Ergreifen Sie auf keinen Fall Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die eine Belästigung, Diskriminierung oder sonstige Belange gemeldet haben oder an einer entsprechenden Ermittlung teilnehmen, bzw. halten Sie niemanden davon ab, entsprechende Handlungen zu melden.
- Benachrichtigen Sie umgehend Ihren Manager, ein anderes Mitglied Ihres Leitungssystems, einen Vertreter der Personalabteilung oder das Citi Ethics Office, wenn Sie sich belästigt oder diskriminiert fühlen oder diskriminiert fühlen oder diskriminierendes Verhalten oder Zeuge eines belästigenden Verhaltens oder von Vergeltungsmaßnahmen werden oder eine entsprechende Meldung darüber erhalten. Sie sind nicht verpflichtet, Ihre Beschwerde der Person zu melden, die Gegenstand der Beschwerde ist.
- Leben Sie unsere Kultur bei gesellschaftlichen Veranstaltungen in positiver Weise vor, indem Sie Inklusion fördern und dafür sorgen, dass sie als Geschäftsaktivität angemessen und vor allem sicher sind.



Wussten Sie schon?

Manager tragen eine besondere Verantwortung und werden für Folgendes zur Rechenschaft gezogen:

- Sicherstellung einer respektvollen Arbeitsumgebung.
- Umgehendes Eingreifen, wenn sie Zeugen eines unangemessenen Verhaltens werden, selbst wenn die betreffende Person nicht ihrer Organisation angehört oder ihnen überstellt ist.
- Umgehendes Eskalieren eines unangemessenen Verhaltens, das sie selbst beobachten oder von dem sie Kenntnis erhalten, selbst wenn die meldende Person aussagt, dass sie keine offizielle Meldung erstatten möchte.
- Sicherstellung, dass gesellschaftliche Aktivitäten unter Mitarbeitern den Principles for Employee Social Events [Grundsätze für gesellschaftliche Veranstaltungen unter Mitarbeitern] entsprechen.

Wir fördern eine Arbeitsumgebung, die von Offenheit, Mut, Empathie und Respekt geprägt ist, damit alle unsere Mitarbeiter das Gefühl haben, dass sie ihre Fragen, Ideen und Bedenken jederzeit äußern können.



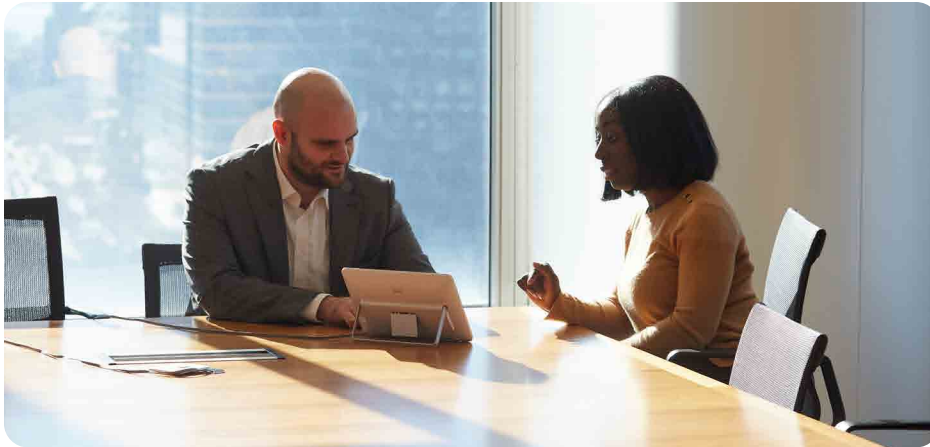
Weitere Informationen

Konsultieren Sie das jeweils in Ihrer Gruppe oder in Ihrem Land geltende Mitarbeiterhandbuch.

Principles for Employee Social Events [Grundsätze für gesellschaftliche Veranstaltungen unter Mitarbeitern]

Global Anti-Discrimination and Anti-Harassment Policy [Globale Antidiskriminierungs- und Belästigungsrichtlinie]





Talent und Engagement

Eine Belegschaft, die aus einem breit gefächerten Pool der besten Talente besteht, ermöglicht es uns, unsere Kunden und Gemeinden weltweit optimal zu bedienen. Feiern Sie Individualität. Handeln Sie als Gemeinschaft. Wir wissen, dass einzigartige Individuen, Teams, die kooperieren, und Führungskräfte, die Inklusion fördern, viel bewirken können und die Triebfelder für neue Ideen sind. Wir halten an unserer Verpflichtung fest, eine Arbeitsumgebung zu pflegen, in der sich alle Mitarbeitenden wertgeschätzt fühlen, denn auf diese Weise können alle für Citi ihr Bestes geben. Wir befördern und stellen Mitarbeiter wegen ihrer Leistungen ein und bieten allen Mitgliedern unserer Belegschaft Chancen für eine berufliche Weiterentwicklung auf breiter Basis.

Um unser Engagement zur fairen Behandlung aller unter Beweis zu stellen, müssen Sie Folgendes beachten:

- Schaffen Sie eine kooperationsfördernde Arbeitsumgebung, in der verschiedene Standpunkte vorgebracht werden können und respektiert werden und in der Teammitglieder dazu ermutigt werden, Beiträge zu leisten, sich weiterzuentwickeln und ihre Talente und Meinungen voll einzubringen.
- Setzen Sie sich für Chancengleichheit am Arbeitsplatz sowie für die Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Bestimmungen zur Nichtdiskriminierung nach Buchstabe und Geist ein.

Indem wir sicherstellen, dass Citi die besten und klügsten Köpfe anzieht, schaffen wir eine wesentliche Voraussetzung für weitere Fortschritte bei unseren Prioritäten, nämlich der Erzielung einer starken Geschäftsleistung und dem Vorantreiben unserer Transformation.

Aufrechterhaltung professioneller Fertigkeiten

Wir bedienen unsere Kunden am besten, wenn wir die Fertigkeiten und Kenntnisse aufrechterhalten, die für die Erfüllung unserer Verantwortlichkeiten am Arbeitsplatz relevant sind.

Um Ihre professionellen Fertigkeiten aufrechtzuerhalten und zu verbessern, müssen Sie Folgendes beachten:

- Sie müssen vorgeschriebene Schulungen persönlich und zeitnah absolvieren.
- Sie dürfen andere nicht anweisen oder ihnen erlauben, in Ihrem Namen eine Schulung zu absolvieren.
- Sie müssen alle Zertifizierungs-, Lizenzierungs- oder Registrierungsanforderungen, die von Citi, zuständigen Aufsichtsbehörden oder geltenden Gesetzen vorgeschrieben werden, erfüllen und aufrechterhalten.
- Sie müssen strafrechtliche, finanzielle oder regulatorische Informationen, die zur Aufrechterhaltung Ihrer Lizenzen oder Registrierungen erforderlich sind, umgehend Ihrem ICRM Officer oder in Übereinstimmung mit geltenden örtlichen Offenlegungsverfahren offenlegen.



Weitere Informationen

Konsultieren Sie das jeweils in Ihrem Land geltende Mitarbeiterhandbuch (soweit zutreffend).



Für geschützte, sichere und gesunde Arbeitsplätze bei Citi sorgen

Wir verpflichten uns der Sicherheit und dem Schutz unserer Kolleginnen und Kollegen und der Einrichtungen, in denen wir arbeiten.

Um sich selbst und andere zu schützen, müssen Sie Folgendes beachten:

- Sie dürfen keine verbalen oder physischen Bedrohungen oder Gewalttaten ausüben oder tolerieren, welche die Arbeitsumgebung tangieren.
- Sie müssen verbale oder physische Bedrohungen oder Gewalttaten, welche die Arbeitsumgebung tangieren, sofort melden, ganz gleich, ob sie gegen eine andere Person oder Eigentum von Citi gerichtet sind und ob sie von Managern, Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten, Besuchern oder sonstigen Personen ausgeübt werden.
- Sie müssen wachsam sein und dürfen unberechtigten Personen keinen Zutritt zu geschützten Bereichen gewähren.
- Sie dürfen anderen nicht die Verwendung Ihrer Citi-Zutrittskarte oder der Citi-Anmeldedaten gestatten.
- Verlorene gegangene oder gestohlene Citi-Zutrittskarten oder Citi-Anmeldedaten sind unverzüglich an CSIS zu melden.
- Sie dürfen weder Verkauf, Herstellung oder Vertrieb von illegalen Drogen am Arbeitsplatz oder bei der Ausführung arbeitsbezogener Pflichten betreiben noch diese besitzen.
- Bei der Ausführung arbeitsbezogener Pflichten dürfen Sie sich nicht unter dem Einfluss irgendwelcher Substanzen befinden (einschließlich illegaler Drogen, Marihuana, Alkohol oder kontrollierter Substanzen), die die Fähigkeit zur Ausübung Ihrer Tätigkeit beeinträchtigen. Sie dürfen Waffen oder Schusswaffen (unabhängig davon, ob Sie eine entsprechende Lizenz besitzen) am Arbeitsplatz oder bei der Ausführung arbeitsbezogener Pflichten weder mitführen noch diese besitzen, es sei denn, Sie sind ein entsprechend autorisierter CSIS-Mitarbeiter.
- Befolgen Sie bei Sicherheits- und Brandschutzvorfällen die Anweisungen von CSIS. Wenn Sie von CSIS aus Sicherheitsgründen angewiesen werden, einen Bereich zu evakuieren oder zu verlassen, müssen Sie diesen Anweisungen unverzüglich Folge leisten.



Bleiben Sie wachsam!

Wenn Sie wegen Drohungen oder Gewalttaten, einschließlich häuslicher Gewalt, die sich auf den Arbeitsplatz auswirken, bezüglich Ihrer physischen Sicherheit besorgt sind, wenden Sie sich umgehend an das Citi Security and Investigative Services (CSIS) Command Center für Ihren Standort. Eine vollständige Liste der Telefonnummern für die jeweiligen regionalen Command Center ist auf dem CSIS-Hub zu finden. Drohungen oder Gewalttaten werden nicht toleriert. Gegen Mitarbeiter, die gewalttätige Handlungen androhen oder begehen, werden Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ergriffen sowie Zivil- und/oder Strafprozesse angestrengt.

Erforderliche Meldungen durch Mitarbeiter

Sofern dies nicht gesetzlich verboten ist, müssen Sie Ihren Manager, ICRM Officer und den Vertreter Ihrer Personalabteilung umgehend benachrichtigen, wenn gegen Sie Ermittlungen laufen, wenn Sie inhaftiert werden, wenn Ihnen eine gerichtliche Vorladung, eine Vorladung unter Strafandrohung oder eine Anklageschrift zugestellt wird, wenn Sie zu einem Verhör vorgeführt oder wegen einer strafbaren Handlung verurteilt werden, einschließlich eines Schuldanerkenntnisses oder einer Nolo-Contendere-Einlassung oder der Teilnahme an einem Vorverhandlungs-Resozialisierungsprogramm oder einem ähnlichen Programm. Je nach Ihrer Geschäftseinheit, Ihrem Arbeitsort und/oder Ihrer Funktion können zusätzliche Meldevorschriften gelten. Diese Vorschriften gelten während der gesamten Beschäftigung bei Citi, unabhängig von Ihrer Position oder Unternehmensebene.



Weitere Informationen

Security and Fire Safety Policy [Sicherheits- und Brandschutzrichtlinie]

Wichtige Sicherheits- und Brandschutzanforderungen

Kontaktliste für CSIS Command Centers und Country Security Managers



Unser Unternehmen

Schutz der Vermögenswerte von Citi und Dritten	21
Informations- und Datenschutz	22
Kommunikationsgeräte, Systeme und Dienstleistungen	24
Verwendung von Citis Namen, Einrichtungen oder Geschäftsbeziehungen	26
Schutz unserer Rufs	
Verwaltung unserer Dokumente und Konten	28
Vermeidung von Interessenkonflikten	29

Schutz der Vermögenswerte von Citi und Dritten

Wir schützen unsere Vermögenswerte – Eigentum (einschließlich geistiges Eigentum), Daten und Ressourcen von Citi, Kunden oder Dritten, die uns zur Ausübung unserer Tätigkeit übermittelt wurden oder die wir erheben oder auf die wir Zugriff haben – und nutzen sie ausschließlich für legitime Geschäftszwecke.

Materielle Vermögenswerte umfassen Sachvermögen wie Bargeld, Möbel, Betriebsmittel, Anlagen und Ausrüstung.

Sonstige Vermögenswerte umfassen **Elektronische Vermögenswerte** (z. B. Citi-Systeme und -Dienstleistungen) und **Citi-Informationen**.

Zum Schutz von Citi-Vermögenswerten gehört auch die Anwendung eines guten Urteilsvermögens bei ausgabenbezogenen Entscheidungen, sei es bei der Ausgabe von Citi-Geldern oder der Genehmigung von Ausgaben. Von allen Kollegen wird erwartet, dass sie zu unseren Bemühungen beim Ausgabenmanagement beitragen – Citi-Mitarbeiter auf allen Ebenen sind für die Kontrolle von allgemeinen Ausgaben und Betrug verantwortlich.

Um die Vermögenswerte von Citi zu schützen, müssen Sie Folgendes beachten:

- Vermeiden Sie Unachtsamkeit und Verschwendung.
- Verhindern Sie den Diebstahl, die widerrechtliche Verwendung, Falschdarstellungen oder unbefugte Offenlegungen von Vermögenswerten oder Dienstleistungen von Citi oder Kunden. Solche Handlungen können eine Straftat darstellen.
- Verwenden Sie die Vermögenswerte von Citi, Kunden, Lieferanten und anderer Dritter, die Citi-Informationen enthalten, nur für genehmigte Zwecke und in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen, entsprechenden Lizenzen, Bestimmungen und Konditionen.



Bleiben Sie wachsam!

Wir schützen das geistige Eigentum von Citi und respektieren das geistige Eigentum anderer. Das bedeutet Folgendes:

- Vor Beginn der Beschäftigung bei Citi **müssen Sie Ihren Personalmanager über das Vorhandensein von geistigen Eigentumsrechten oder Beteiligungen, die Sie möglicherweise haben und die sich auf Ihre Beschäftigung bei Citi beziehen könnten, in Kenntnis setzen** und diese Rechte ggf. an Citi übertragen.
- **Sie müssen Citi gegenüber sämtliche geistigen Eigentumsrechte**, die sich aufgrund oder in Verbindung mit Ihrer Tätigkeit oder Ihrem Aufgabengebiet bei Citi ergeben, offenlegen und an Citi übertragen.
- **Respektieren Sie die Vertraulichkeit von Informationen von ehemaligen Arbeitgebern.** Nicht-öffentliche Informationen oder geistige Eigentumsrechte von Ihrem/Ihren ehemaligen Arbeitgeber(n) dürfen nur mit vorheriger Einwilligung Ihres ehemaligen Arbeitsgebers und nur sofern dies gemäß geltenden Gesetzen oder Vorschriften gestattet ist, von Ihnen oder durch Aufforderung anderer weitergegeben werden. Wenn Sie Citi verlassen, dürfen Sie unsere nicht öffentlichen Informationen bzw. unser geistiges Eigentum nicht an andere weitergeben.
- **Respektieren Sie die Vertraulichkeit von Informationen und geistigen Eigentumsrechten von Dritten, die Citi-Daten oder -Technologie in Lizenz oder als Abonnement bereitstellen können.** Geben Sie von diesen Dritten bereitgestellte Daten oder Informationen nicht weiter – bzw. fordern Sie andere nicht dazu auf –, ohne zuvor die Einwilligung des Dritten eingeholt zu haben, es sei denn, diese Weitergabe ist vertragsgemäß oder in Übereinstimmung geltendem Recht zulässig.
- Sie müssen sich dessen bewusst sein, dass im Falle der Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses bei Citi, egal aus welchem Grund, **alle Rechte an geistigem Eigentum, das Sie während Ihrer Zeit bei Citi generiert oder erhalten haben, das ausschließliche Eigentum von Citi bleiben.**
- Wenn Sie Manager eines ausscheidenden Mitarbeiters sind, **müssen Sie das Verfahren für das Löschen des Zugriffs von ausscheidenden Mitarbeitern kennen und einhalten**, um Informationen und geistiges Eigentum von Citi zu schützen.



Weitere Informationen

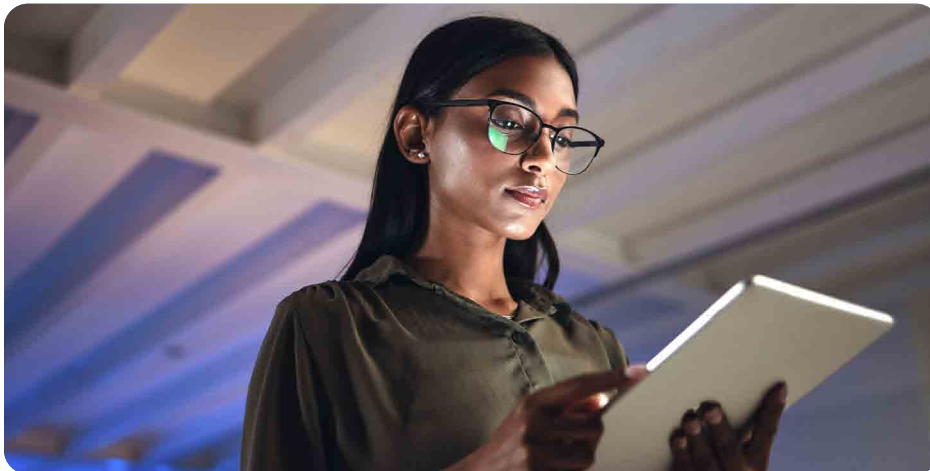
Citi Security Standards [Sicherheitsstandards von Citi]
 Fraud Risk Management Policy [Richtlinie zum Betrugsrisikomanagement]
 Operating Expense Governance Policy [Richtlinie für die Regelung von Betriebsausgaben]

Informations- und Datenschutz

Wir messen den Informationen unserer Kunden, Mitarbeiter, Lieferanten, Geschäfts- und Franchise-Partnern einen hohen Wert bei und schützen sie vor unbefugtem Zugriff, unbefugter Offenlegung bzw. vor Missbrauch.

Citi hat umfassende Informationssicherheits- und Datenschutzprogramme implementiert, und wir alle spielen eine Rolle dabei, den Datenschutz und die Sicherheit entsprechend den Richtlinien, Standards und Verfahren von Citi und den geltenden Gesetzen, Vorschriften und Verordnungen sicherzustellen.

Wenn wir zur Erbringung von Dienstleistungen andere Unternehmen heranziehen, verlangen wir von ihnen, dass sie die geschäfts- und personenbezogenen Informationen, die sie eventuell in unserem Auftrag erheben oder über Citi, unsere Kunden, Mitarbeiter, Geschäftspartner und Lieferanten erhalten, schützen.



Wussten Sie schon?

Citi-Informationen umfassen personenbezogene Informationen (PI) (die auch manchmal als personenbezogene Daten oder persönlich identifizierbare Informationen (PII) bezeichnet werden), Anmeldedaten für den Zugriff auf Geräte, Dienstleistungen und Systeme von Citi, alle Citi- oder Kundeninformationen, die als Citi-interne oder höhergestufte Informationen klassifiziert sind, sowie geistiges Eigentum von Citi.



Bleiben Sie wachsam!

Sie dürfen Citi-Informationen (siehe nachstehende Definition) bzw. die Informationen unserer Kunden, Mitarbeiter, Geschäftspartner und Lieferanten nur zu dem Zweck aufrufen, verwenden und weitergeben, zu dem sie erhoben wurden, und ausschließlich in dem Umfang, in dem dies für die Durchführung der Ihnen zugewiesenen Arbeitsaufgaben notwendig ist; ferner dürfen sie nur entsprechend den Richtlinien, Standards und Verfahren von Citi und den geltenden Gesetzen, Vorschriften und Verordnungen an befugte Personen weitergegeben werden.



! Bleiben Sie wachsam!

Um zu verhindern, dass Informationssicherheitsvorfälle (Information Security Incidents – SIRT) vorkommen, müssen Sie Folgendes beachten:

- Lassen Sie extreme Vorsicht walten, wenn Sie Websites besuchen, E-Mail-Anlagen oder Hyperlinks öffnen und Citi-Geräte oder -Systeme bedienen.
- Schützen Sie Ihre Kennwörter und Zugangsdaten für die Citi-Systeme und geben Sie sie auf keinen Fall an andere weiter. Die unangemessene Weitergabe Ihrer Zugangsdaten beinhaltet die Eingabe Ihres Kennworts bzw. Ihrer Zugangsdaten, damit eine andere Person Zugriff erhält.
- Sie dürfen keine ungenehmigte Software auf Citi-Geräte herunterladen, installieren oder verwenden bzw. mit diesen keine Geschäfte im Auftrag von Citi durchführen.
- Senden Sie keine Citi-Informationen an Ihre private E-Mail-Adresse (selbst in verschlüsselter Form, einschließlich Citi Secure).
- Gewähren Sie niemandem Zugang zu Ihrem Computer und denken Sie daran, Ihren Bildschirm zu sperren, wenn Sie Ihren Arbeitsplatz verlassen.
- Gewähren Sie niemandem Zugang zu einer Citi-Einrichtung, ohne die entsprechenden Sicherheitsvorschriften einzuhalten.

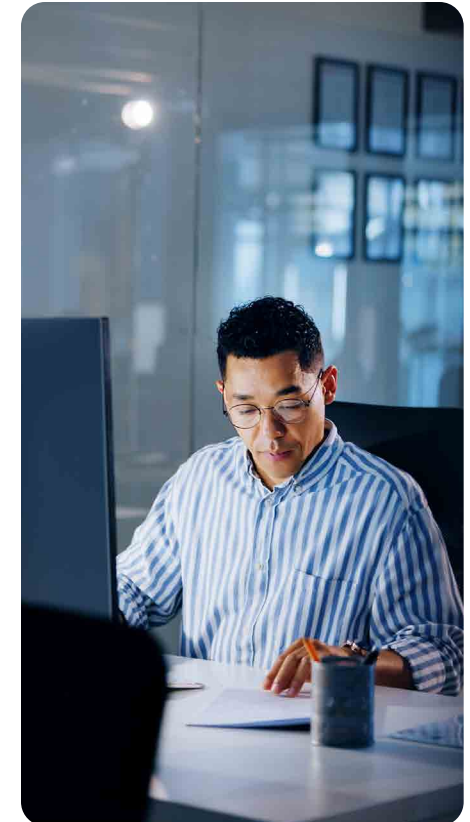
Während Ihrer Tätigkeit für Citi und nach Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses bei Citi sind Sie verpflichtet, Informationen, die Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit für Citi aufgerufen, erlangt oder erstellt haben, zu schützen. Dazu müssen Sie Folgendes beachten:

- Befolgen Sie alle Citi-Richtlinien und -Verfahren zum Datenschutz sowie zur Sicherheit und Vertraulichkeit von Informationen am oder außerhalb des Arbeitsplatzes.
- Machen Sie sich mit den Verfahren zur Klassifizierung und Handhabung von Informationen von Citi und den geltenden Gesetzen vertraut und halten Sie sie ein, wenn Sie Informationen erheben, aufrufen, verwenden, übermitteln und speichern.
- Melden Sie den unzulässigen Zugriff, die unzulässige Weitergabe oder den unzulässigen Erhalt von Informationen umgehend Ihrem Manager, Ihrem Business Information Security Officer (BISO), Ihrem In-Business Privacy Officer (IBPO) bzw. der Rechtsabteilung, unabhängig davon, ob die Offenlegung beabsichtigt oder unbeabsichtigt war. Der unzulässige Erhalt von Informationen kann auch unangemessen gesicherte oder unverschlüsselte Daten beinhalten, auf die Sie versehentlich zugegriffen haben, und muss ebenfalls unverzüglich gemeldet werden.
- Wenden Sie sich an Ihren IBPO, Ihren ICRM Officer oder die Rechtsabteilung mit Fragen bezüglich der angemessenen Verwendung von personenbezogenen Informationen von Kunden, Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Lieferanten. Viele Länder haben sich ständig ändernde Datenschutz- und Bankaufsichtsgesetze sowie Gesetze zum Schutz von Banken- und Berufsgeheimnissen, die sich auf das Erheben, Verwenden, Speichern, Aufrufen, Übermitteln und Löschen von personenbezogenen und vertraulichen Informationen von Kunden und Bankkunden beziehen.

👤 Ihren eigenen Beitrag leisten

Sicheres Arbeiten im Homeoffice

- Verwenden Sie nur von Citi genehmigte Lösungen für den Remote-Zugriff beim Zugreifen auf Citi-Systeme und Durchführen von Citi-Geschäften.
- Stellen Sie sicher, dass alle Ihre Geräte kennwortgeschützt sind.
- Prüfen Sie Ihr Mobilgerät, um sicherzustellen, dass die von Citi genehmigten Apps aktualisiert sind und dass Ihr Gerät mit der aktuellsten Software- und Hardware-Version läuft.
- Stellen Sie sicher, dass die Antivirensoftware Ihres Computers diesen regelmäßig scannt und automatisch aktualisiert wird.
- Schützen Sie Informationen, die sich physisch (d. h. in gedruckter Form) oder elektronisch in Ihrem Besitz befinden. Dazu zählt, dass Sie sicherstellen müssen, dass Ihr Bildschirm für andere in Ihrer Arbeitsumgebung nicht sichtbar ist, um eine unbeabsichtigte, unbefugte Offenlegung von Informationen zu verhindern.



📖 Weitere Informationen

Ihren ISO finden Sie auf der Chief Information Security Office-Website.

Citi Cyber and Information Security Policy (CCISP) [Richtlinie zur Cyber- und Informationssicherheit von Citi]

Electronic Communications Policy [Richtlinie zu elektronischen Kommunikationen]

Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy [Richtlinie zu Datenschutz und Bankkunden-Vertraulichkeit]

Public Disclosure and Communications Policy [Richtlinie für die öffentliche Offenlegung und Kommunikation]

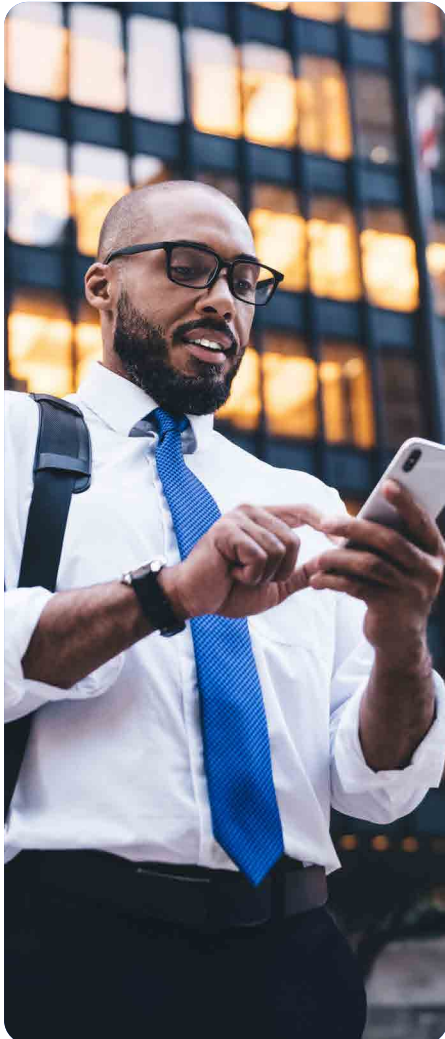
Records Management Policy [Richtlinie zur Verwaltung von Unterlagen]

Citi Information Security Standards (CISS) [Informationssicherheitsstandards von Citi]

Information Classification Standard (ICS) [Informationsklassifizierungsstandard]

Kommunikationsgeräte, Systeme und Dienstleistungen

Wir alle nutzen Kommunikationsgeräte, Systeme und Dienstleistungen von Citi, um unsere Aufgaben auszuführen, und müssen sie vor Cyberattacken, Diebstahl, Verlust, Verschwendung oder Missbrauch schützen.



Wussten Sie schon?

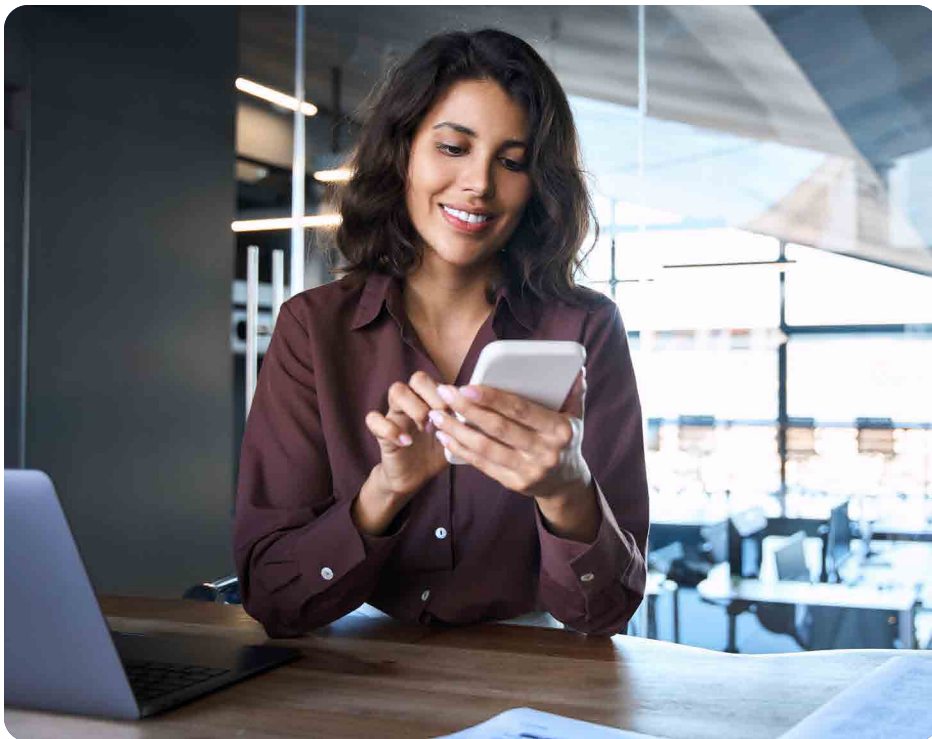
Geräte umfassen: Computer, Laptops, Telefone, Kopiermaschinen und Mobilgeräte.

Systeme und Dienstleistungen umfassen: Voicemail, Fax, Postdienste, Intranet, Internet, E-Mail, SMS/Textnachrichten, Instant-Messaging und SharePoint.



Um diese Vermögenswerte zu schützen, befolgen wir Citi-Richtlinien und örtliche Landesgesetze und -vorschriften, einschließlich grenzüberschreitender Übertragungen von Citi-Informationen. Dabei müssen Sie Folgendes beachten:

- Sie dürfen nur Kommunikationsgeräte, Systeme und Dienstleistungen nutzen, die von Citi bereitgestellt oder genehmigt wurden, um im Namen von Citi Geschäfte zu tätigen.
- Sie dürfen nicht erwarten, dass Sie Anspruch auf eine persönliche Privatsphäre haben, wenn Sie Citi-Ressourcen nutzen, unabhängig davon, ob dies innerhalb oder außerhalb des Arbeitsplatzes geschieht. Citi kann in dem gemäß anwendbaren Gesetzen und Bestimmungen erlaubten Maße die Nutzung ihrer Arbeitsgeräte, Systeme und Dienstleistungen durch Sie jederzeit überwachen und aufzeichnen. Des Weiteren kann Citi Informationen, die Sie aufgrund dieser Nutzung senden oder erhalten, abfangen.
- Die persönliche Nutzung muss auf ein Minimum beschränkt bleiben. Die persönliche Nutzung muss außerdem der Outside Business Interests and Directorships Policy [Richtlinie zu externen Geschäftsinteressen und Direktorenpositionen] entsprechen und darf die Erfüllung Ihrer beruflichen Pflichten nicht beeinträchtigen.
- Citi-Ressourcen dürfen nicht zum unbefugten Herunterladen oder Verwenden von nicht im Besitz von Citi geistigem Eigentum (einschließlich Herunterladen von Musik, nicht lizenzierte Software, urheberrechtlich geschützten Bildern, Videos oder Druckmaterialien) bzw. nicht zum Anzeigen, Herunterladen, Übertragen oder Posten von illegalem, unangemessenem, belästigendem, erniedrigendem oder herabwürdigendem Material verwendet werden.



Verwenden Sie bei der Durchführung von Citi-Geschäften nur genehmigte Kanäle.

Zu genehmigten Kanälen zählen **Citi-E-Mail**, **Zoom**, **Teams@Citi**.

Wenn sich jemand über einen nicht genehmigten Kanal an Sie wendet, sagen Sie in etwa:

„Dies ist kein **von Citi genehmigter Kommunikationskanal**...“

„Wir müssen dieses Gespräch **auf Teams** weiterführen.“

„Wir müssen dieses Gespräch über **meine Citi-E-Mail-Adresse** fortsetzen.“

Wenn sich jemand über einen nicht genehmigten Kanal mit Ihnen in Verbindung setzt:

STOPP

Stoppen Sie das Gespräch.
Löschen Sie es nicht.

UMLEITEN

Leiten Sie das Gespräch zu einem genehmigten Kanal um.

HERUNTERLADEN

Laden Sie einen Screenshot des Gesprächs herunter.

WEITERLEITEN

Leiten Sie die Kommunikation an Speicherung interner elektronischer Informationen (internal ecomms retention) weiter mit Kopie an Ihre eigene E-Mail-Adresse sowie die E-Mail-Adresse Ihres Managers.



Ihren eigenen Beitrag leisten

Sie dürfen auf keinen Fall nicht genehmigte Kommunikationsplattformen nutzen, um eine auf Citi-Geschäfte bezogene Kommunikation durchzuführen, sei es mit internen oder externen Parteien.



Weitere Informationen

Citi Information Technology Management Policy (CITMP) [Richtlinie zum Informationstechnologie-Management]

Electronic Communications Policy [Richtlinie zu elektronischen Kommunikationen]

Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy [Richtlinie zu Datenschutz und Bankkunden-Vertraulichkeit]

Verwendung von Citi Namen, Einrichtungen oder Geschäftsbeziehungen

Wir verwenden den Namen, das Logo, die Marken, Einrichtungen und Geschäftsbeziehungen von Citi nur zur Förderung der strategischen Zielsetzungen von Citi.

Dabei müssen Sie Folgendes beachten:

- Verwenden Sie den Namen, das Logo, die Marken, Einrichtungen oder Geschäftsbeziehungen von Citi nicht für gewerbliche Zwecke, die nichts mit Ihrer Tätigkeit bei Citi zu tun haben.
- Verwenden Sie sie nur für Wohltätigkeitszwecke oder unentgeltliche Leistungen mit vorheriger Genehmigung durch Enterprise Services and Public Affairs (ESPA) und nur, nachdem allen Benachrichtigungs- oder Genehmigungsanforderungen entsprochen wurde, u. a. die erforderliche Offenlegung von externen Aktivitäten.



Weitere Informationen

Die Kontaktdaten für ESPA-Mitarbeiter für die einzelnen Geschäftsbereiche und/oder Gruppen sind in dem Anhang zum Public Disclosure and Communications Standard [Standard für die öffentliche Offenlegung und Kommunikation] zu finden.

Unseren Ruf schützen Verantwortungsvolle Nutzung von sozialen Medien



Denken Sie immer daran

Sie sind persönlich für die Inhalte verantwortlich, die Sie auf sozialen Medien veröffentlichen. Legen Sie auf sozialen Medien keine Verhaltensweisen an den Tag, die am Arbeitsplatz von Citi nicht akzeptabel wären.

Zur verantwortungsvollen Nutzung sozialer Medien müssen Sie Folgendes beachten:

- Seien Sie sich bewusst, dass Beiträge auf Social-Media-Plattformen (einschließlich u. a. Status-Updates, der Erstellung von Inhalten, Blogs, Vlogs, Stellungnahmen, Tweets, Storys, Reels, Videos, Shorts, Chat-Gruppen und Messaging) sowohl für Sie als auch für Citi unbeabsichtigte Folgen haben könnten.
- Wenn persönliche Inhalte als für Ihre Rolle bei Citi relevant oder mit ihr als verknüpft aufgefasst werden könnten, stellen Sie klar, dass es sich um Ihre eigenen Ansichten und nicht die von Citi handelt (d. h. „Alle hier geäußerten Meinungen sind meine eigenen“).
- Posten Sie nur dann genehmigte Inhalte im Namen von Citi, wenn Sie dazu befugt sind und wenn die geltenden Geschäftsbedingungen sowohl für interne als auch externe Sites eingehalten werden.
- Fungieren Sie nicht als Sprecher für Citi – bzw. nutzen Sie soziale Medien nicht in einer Weise, die so gedeutet werden könnte, dass Sie als Sprecher für Citi fungieren –, ohne dass Sie die entsprechende Genehmigung von ESPA erhalten haben.
- Legen Sie keine Citi-Informationen offen, einschließlich Bilder oder Screenshots von vertraulichen, eigentumsrechtlich geschützten oder internen Informationen, die auf einem Computer oder Laptop von Citi angezeigt werden, technischer Ausrüstungen, Dienstleistungen oder Anwendungen und Citi-ID-Karten oder Zugangsausweise.
- Unabhängig davon, ob Sie soziale Medien privat oder beruflich nutzen, dürfen Sie sich nicht an illegalen, belästigenden, diskriminierenden oder vergeltenden Aktionen jeglicher Art beteiligen.
- Stellen Sie sicher, dass die persönliche Nutzung sozialer Medien außerhalb Ihrer Arbeitszeit stattfindet, Ihre beruflichen Aufgaben nicht beeinträchtigt und in Übereinstimmung mit den Werten und Standards von Citi erfolgt.



Medien und Auftreten in der Öffentlichkeit

Wir fördern eine präzise, deutliche und konsequente Kommunikation.

Enterprise Services and Public Affairs (ESPA) ist die einzige Stelle, die zur Herausgabe von Pressemitteilungen oder öffentlichen Erklärungen im Namen von Citi befugt ist. Nur von ESPA benannte Sprecher können den Medien gegenüber offizielle oder informelle und nicht zur Veröffentlichung freigegebene (off-the-record) Kommentare machen oder Material zur Veröffentlichung zur Verfügung stellen. Dazu gehört, ungeachtet des Themas, jede formelle oder informelle Interaktion mit den Medien über sämtliche Kommunikationskanäle (einschließlich sozialer Medien).

Zur Unterstützung einer deutlichen und konsequenten Geschäftskommunikation müssen Sie Folgendes beachten:

- Verweisen Sie alle Vertreter der Medien, die sich über einen der Kanäle mit Ihnen in Verbindung setzen, an ESPA.
- Holen Sie die Genehmigung von ESPA oder Ihrem Manager ein, bevor Sie Besprechungen mit Vertretern der Medien ansetzen oder an ihnen teilnehmen und bevor Sie Public-Relations-Aktivitäten zustimmen oder sich daran beteiligen (dazu zählen das Verfassen von schriftlichen Materialien, Reden, Interviews, Branchenforen, Vorträge auf Konferenzen, die Durchführung von Seminaren, Lehraufträge, Weiterbildungsprogramme oder öffentliche Auftritte).
- Wenn Sie Ihre persönlichen Ansichten in der Öffentlichkeit oder bei beruflichen, kommunalen und anderen Veranstaltungen äußern, stellen Sie klar, dass Sie nicht im Auftrag von Citi sprechen und dass Ihre persönlichen Ansichten nicht die Ansichten von Citi darstellen. Holen Sie die Genehmigung der Abteilung für Investor Relations (IR) für die Teilnahme an allen Besprechungen (unabhängig von der Art oder Plattform) mit der Investment-Community, einschließlich mit Investoren in Citi-Wertpapieren, Investment-Analysten, Beratern oder Unternehmen, bei denen die Geschäfts- oder Finanzergebnisse von Citi sowie andere allgemeine Markt- oder Branchenangelegenheiten, Trends oder Bedingungen, die sich auf die Geschäfte von Citi auswirken könnten, besprochen werden, ein.

Weitere Pflichten von Führungskräften

Leitende Führungskräfte von Citi müssen gewisse öffentliche Offenlegungspflichten einhalten, wenn sie mit der Investment-Community, u. a. Investoren in Citi-Wertpapiere, Investment-Analysten, Berater oder Unternehmen oder der Presse, kommunizieren. Außerdem müssen sie sich in Bezug auf breit gefächerte interne Kommunikationen an gewisse Leitlinien halten. Damit soll die Einhaltung der so genannten Fair-Disclosure-Bestimmungen der US-Börsenaufsichtsbehörde SEC und die Unterstützung der Integrität und Kontinuität der von Citi verbreiteten Informationen gewährleistet werden. Zur Sicherstellung der Einhaltung halten Sie Rücksprache mit Investor Relations und ESPA.



Weitere Informationen

Global Social Media Standard [Globaler Standard im Zusammenhang mit sozialen Medien]



Weitere Informationen

Public Disclosure and Communications Standard [Standard für die öffentliche Offenlegung und Kommunikation] – Die Kontaktdaten für Investor Relations und ESPA-Mitarbeiter für die einzelnen Geschäftsbereiche und/oder Gruppen sind dem Anhang zu entnehmen.



Verwaltung unserer Dokumente und Konten

Verwaltung unserer Informationen und Dokumente

Um die rechtlichen, regulatorischen und geschäftlichen Anforderungen von Aktivitäten bei Citi zu unterstützen, sind wir alle dafür verantwortlich, authentische, zuverlässige und nutzbare Unterlagen und Informationen zu pflegen.

Um die Genauigkeit und Integrität der von Ihnen bearbeiteten Informationen zu wahren, müssen Sie Folgendes beachten:

- Machen Sie sich mit den Anforderungen für jede Phase des Informationsmanagement-Lebenszyklus vertraut, und befolgen Sie sie.
- Stellen Sie sicher, dass physische Unterlagen und elektronische Datensätze angemessen inventarisiert und für den erforderlichen Aufbewahrungszeitraum aufbewahrt werden, für die zuständigen Personen zugänglich bleiben und nach Ablauf der Aufbewahrungsanforderungen entsorgt werden, es sei denn, die Unterlagen unterliegen einem „Records Hold“ (rechtlich vorgeschriebene Aufbewahrung von Unterlagen).
- Leisten Sie allen von der Rechtsabteilung, Steuerabteilung, Internal-Audit-Abteilung oder einer anderen Kontrollfunktion übermittelten Anweisungen zum „Records Hold“ Folge.
- Sie dürfen keine Unterlagen vernichten oder abändern, die im Zusammenhang mit einer anhängigen, angekündigten oder vorhersehbaren internen oder externen Untersuchung, einem Rechtsanspruch oder einer behördlichen Ermittlung oder einem Verfahren potenziell relevant sind.



Wir alle haben Umgang mit Citi-Unterlagen. Weisen Sie niemanden dazu an, falsche oder irreführende Unterlagen zu erstellen oder zu genehmigen, bzw. ergreifen Sie nicht vorsätzlich Maßnahmen, die die Erstellung von falschen oder irreführenden Unterlagen begünstigen, z. B. das Zurückhalten von Informationen von Personen, die Unterlagen erstellen.



Weitere Informationen

Citi Data Governance Policy [Data-Governance-Richtlinie von Citi]
Records Management Policy [Richtlinie zur Verwaltung von Unterlagen]

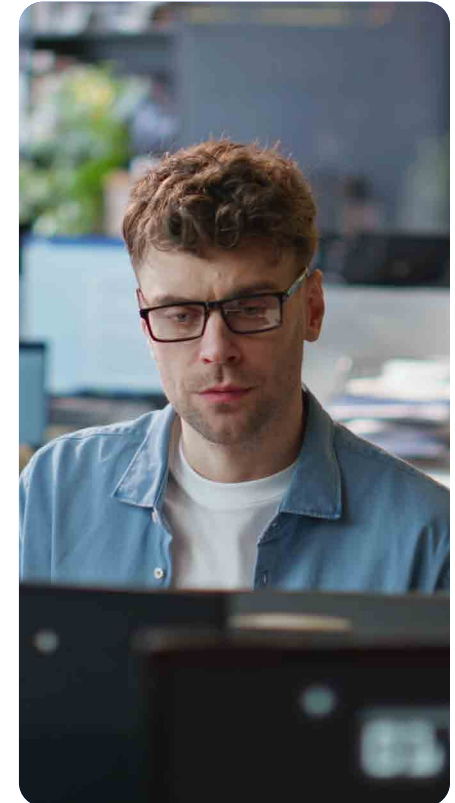
Verwaltung unserer Ausgaben

Beim Treffen von auf Auslagen bezogenen Entscheidungen müssen wir ein gesundes Urteilsvermögen walten lassen, unabhängig davon, ob wir Gelder von Citi ausgeben oder Auslagen genehmigen.

Gehen Sie beim Schutz der finanziellen Vermögenswerte von Citi genauso sorgsam um, wie Sie es für Ihre eigenen tun würden.

Zur ordnungsgemäßen Verwaltung von Ausgaben müssen Sie Folgendes beachten:

- Beantragen Sie nur Erstattungen für Ihnen entstandene Ausgaben, stellen Sie sicher, dass die Transaktionen die entstandenen Auslagen genau wiedergeben und zur Erfüllung eines Geschäftszwecks erforderlich sind.
- Genehmigen Sie auf keinen Fall Ihre eignen Ausgaben, die Ausgaben Ihres Managers oder die Ausgaben eines höherrangigen Managers in Ihrem Leitungssystem.
- Stellen Sie sicher, dass Transaktionen zeitnah von einer Person genehmigt werden, die entsprechend befugt ist.
- Wenn Sie Manager sind, überprüfen Sie sorgfältig die Rückerstattungsanträge und Rechnungen. Sie sind für deren Angemessenheit und die Einhaltung der geltenden Anforderungen, der Operating Expense Governance Policy [Richtlinie für die Regelung von Betriebsausgaben] und anderer zugehöriger Richtlinien dokumente im Zusammenhang mit den Ausgaben verantwortlich. Sie sind direkt verantwortlich für die Auslagen der Ihnen unterstellten Mitarbeiter, selbst wenn Sie die Genehmigungsberechtigung ggf. an eine andere Person übertragen haben.
- Alle Ihre Transaktionen, unabhängig von der Höhe des Betrags, müssen unter Beteiligung von Supply Chain Operations (SCO) oder globalen Gehaltsabrechnungsdiensten ordnungsgemäß genehmigt, ausgeführt, klassifiziert und aufgezeichnet werden.



Weitere Informationen

Operating Expense Governance Policy [Richtlinie für die Regelung von Betriebsausgaben]

Initiative Expenditure Proposal (IEP) Standard [Standard zur Speseninitiative]

Supply Chain Operations- (SCO)-Website

Verwaltung unseres Finanz- und aufsichtsbehördlichen Meldewesens

Wir verpflichten uns, den Aufsichtsbehörden, unseren Kunden, Aktionären, den Märkten und der Öffentlichkeit vollständige und genaue Offenlegungen bereitzustellen.

Um die Integrität der Finanzunterlagen von Citi und damit zusammenhängenden finanziellen und regulatorischen Berichte zu wahren, müssen Sie Folgendes beachten:

- Übermitteln Sie Offenlegungen mit Finanzdaten, die vollständig, genau, zeitnah und verständlich sind.
- Erstellen Sie Finanzberichte gemäß den allgemein anerkannten Grundsätzen der Rechnungslegung und Richtlinien und erstellen Sie regulatorische Berichte, die den aufsichtsbehördlichen Meldevorschriften und geltenden Citi-Richtlinien entsprechen.
- Stellen Sie die Finanzlage und Betriebsergebnisse von Citi in fairer Weise dar.
- Stellen Sie sicher, dass Bescheinigungen nachweisbar sind und in gutem Glauben erstellt wurden.



Die Erstellung und Pflege genauer und vollständiger Daten ist eine wesentliche Voraussetzung dafür, dass wir unsere geschäftlichen Anforderungen sowie die gesetzlichen und behördlichen Vorschriften erfüllen können. Fälschen Sie auf keinen Fall irgendwelche Daten und halten Sie sich an interne Rechnungslegungs- und Betriebskontrollen und -verfahren.



Weitere Informationen

Finanzexperten müssen die im [Code of Ethics for Financial Professionals](#) [Ethik-Kodex für Finanzexperten] aufgeführten zusätzlichen Pflichten erfüllen.



Interessenkonflikte vermeiden



Wir erzielen die besten Ergebnisse für unsere Kunden, wenn wir auf eine gemeinsame Zielsetzung hinarbeiten und unparteiische Geschäftsentscheidungen treffen.

Um Interessenkonflikte zu mindern, müssen Sie Folgendes beachten:

- Achten Sie in all Ihrem Handeln auf Transparenz.
- Vermeiden Sie persönliche Aktivitäten, Interessen oder Beziehungen, die Ihre Objektivität als Mitarbeiter bei Citi beeinträchtigen könnten bzw. den entsprechenden Anschein erwecken könnten.
- Führen Sie keine Eigengeschäfte aus bzw. verwenden Sie Ihre Position bei Citi nicht dazu, sich Vorteile zu verschaffen, die anderen nicht zur Verfügung stehen.
- Legen Sie potenzielle Konflikte Ihrem Manager, der Rechtsabteilung, der Personalabteilung oder dem ICRM Officer unverzüglich offen, und leisten Sie allen Anweisungen Folge, wenn ein Konflikt identifiziert wird.
- Fragen Sie um Rat, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein Interessenkonflikt oder der Anschein eines Konflikts vorliegt.

Es ist nicht möglich, alle Situationen aufzuführen, die einen potenziellen Interessenkonflikt darstellen könnten. Deshalb vertraut Citi darauf, dass Sie Ihr gesundes Urteilsvermögen walten lassen und Situationen vermeiden, die Ihre Objektivität bei Entscheidungen als Mitarbeiter von Citi beeinträchtigen können. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein tatsächlicher oder potenzieller Konflikt besteht, lassen Sie sich von Ihrem Manager oder einer anderen im [Abschnitt Bedenken äußern und um Hilfe bitten](#) aufgeführten Ressource beraten.

Einige Umstände, die einen tatsächlichen, potenziellen oder vermeintlichen Interessenkonflikt darstellen können, sind u. a.:

- Anwerbung, Anstellung oder direkte Beaufsichtigung von Verwandten oder engen Freunden oder einer Person, mit der Sie eine romantische oder intime Beziehung unterhalten
- Sie oder ein enger Verwandter hat eine finanzielle Beteiligung an einem Mitbewerber, Lieferanten oder Kunden von Citi
- Bereitstellung oder Annahme von bestimmten Geschenken und Bewirtungen
- Externe Beschäftigung
- Teilnahme an externen Organisationen
- Verwendung des Namens, des Eigentums oder der Informationen von Citi ohne Genehmigung. Das gilt auch dann, wenn Sie unseren Namen, unser Eigentum oder unsere Informationen zur Unterstützung einer wohltätigen oder Gemeindeorganisation verwenden.

Interessenkonflikt?

Stellen Sie sich folgende Fragen:



Weitere Informationen

Global Conflicts of Interest Management Policy [Richtlinie zur Handhabung von globalen Interessenkonflikten]

Standards und Verfahren für Interessenkonflikte von Geschäftseinheiten oder Funktionen

Beschäftigung von Verwandten und sonstige Beziehungen, die Interessenkonflikte verursachen können

Wir vermeiden es, uns in Situationen zu bringen, in denen unsere persönlichen Beziehungen unsere Fähigkeit, für Citi und unsere Kunden die besten Ergebnisse zu erzielen, beeinträchtigen könnten.



Welche Beziehungen sind im Rahmen der Citi-Richtlinie abgedeckt?

Verwandte sind Ehepartner, Lebenspartner, Lebensgemeinschaften, Eltern, Großeltern, Urgroßeltern, Kinder, Enkel, Urenkel, Geschwister, Tanten, Großtanten, Onkel, Großonkel, Nichten, Großnichten, Neffen, Großneffen, Cousins und Cousinen, Mündel oder Vormunde. Zu diesen Beziehungen zählen auch Schwieger- und Stiefverhältnisse.

Unter persönlichen Beziehungen versteht man nicht verwandte Personen, die in einer einvernehmlichen (romantischen oder intimen) Beziehung stehen und in Ihrem Haushalt leben können, aber nicht müssen.

Um eine produktive Arbeitsumgebung aufrechtzuerhalten, ist es Managern untersagt, eine intime Beziehung mit einer Person zu unterhalten, die ihnen direkt oder indirekt unterstellt ist oder ihnen im Rahmen einer Matrixstruktur berichten, bzw. mit Nicht-Mitarbeitern, die zur Durchführung von Aufgaben in ihrer Abteilung beauftragt sind.

Darüber hinaus dürfen Personen nicht in Positionen, Abteilungen und/oder Funktionen tätig sein, die einen tatsächlichen, vermeintlichen oder potenziellen Interessenkonflikt schaffen und es ihnen ermöglichen, mit Absicht oder unbeabsichtigt die Beschäftigungsbedingungen eines anderen Mitarbeiters zu beeinflussen, zu kontrollieren oder auf sie einzuwirken. Dies gilt auch für Geschäftsbeziehungen mit einem Kunden oder Lieferanten, der ein Verwandter ist oder mit dem sie eine Beziehung unterhalten oder unterhalten haben, die am Arbeitsplatz einen Interessenkonflikt verursachen könnte.



Um tatsächliche, potenzielle oder vermeintliche Interessenkonflikte aufgrund persönlicher Beziehungen zu vermeiden, müssen Sie Folgendes beachten:

- Benachrichtigen Sie die Personalabteilung, wenn Sie davon Kenntnis erhalten, dass Citi die Einstellung oder die interne Versetzung eines Ihrer Verwandten oder einer Person, mit der Sie eine persönliche Beziehung unterhalten, in Erwägung zieht oder wenn Sie zum Verwandten eines anderen Citi-Mitarbeiters oder Nicht-Mitarbeiters werden.
- Halten Sie sich an die zusätzlichen Restriktionen, die für die geplante Einstellung eines hohen Regierungsbeamten, die Empfehlung eines Verwandten eines hohen Regierungsbeamten, einer hohen Person im Geschäftsleben, eines Verwandten des Board of Directors oder eines dem Chief Executive Officer von Citigroup Inc. direkt unterstellten Mitarbeiters gelten.



Geschenke und Bewirtungen

Als Mitglieder der Belegschaft von Citi dürfen wir keine Geschenke oder Bewirtungen unter Umständen anbieten, bereitstellen oder annehmen, die unser geschäftliches Urteilsvermögen beeinträchtigen oder auch nur den Anschein einer Beeinträchtigung erwecken, einen Interessenkonflikt verursachen oder unser Verhalten unangemessen beeinflussen würden.

Die Vergabe oder Annahme von angemessenen und maßvollen Geschenken, Bewirtung (einschließlich Mahlzeiten), Reisen oder Unterbringung, die offen und in transparenter Weise zur Förderung des Image von Citi, zur Präsentation von Produkten und Dienstleistungen oder zum Aufbau von aufrichtigen Beziehungen bereitgestellt werden, ist im Allgemeinen zulässig. Da Geschenke und Bewirtungen nach dem geltenden Recht eingeschränkt oder untersagt sein können, muss die Vergabe oder Annahme von Geschenken oder Bewirtung in Übereinstimmung mit dem Citi's Gifts and Entertainment Standard [Citi-Standard zu Geschenken und Bewirtungen] und anderen geltenden Richtlinien und Verfahren vorab genehmigt werden.

Ihren eigenen Beitrag leisten

Beziehen Sie sich auf die Employment of Relatives and Other Covered Relationships Policy [Richtlinie zur Beschäftigung von Verwandten und zu sonstigen Beziehungen], um die spezifischen Beschränkungen im Zusammenhang mit der Einstellung von bzw. Zusammenarbeit mit Verwandten oder Personen zu verstehen, zu denen Sie eine persönliche Beziehung haben, die einen Interessenkonflikt am Arbeitsplatz verursachen könnte.

Weitere Informationen

Employment of Relatives and Other Covered Relationships Policy and Procedure [Richtlinie zur Beschäftigung von Verwandten und zu sonstigen Beziehungen]

Anti-Bribery & Corruption Policy [Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsrichtlinie]

Anti-Bribery & Corruption Hiring Procedures [Verfahren zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption bei der Einstellung]

Citi-Mitarbeitern und allen Personen, die im Auftrag von Citi handeln, ist es streng untersagt, u. a. Folgendes zu erbitten, zu versprechen, anzubieten, zu vergeben, anzunehmen oder zu erhalten:

- Barmittel oder Barmitteläquivalente
- Alles, was darauf abzielt, Handlungen oder Unterlassungen in unzulässiger Weise zu beeinflussen oder einen unzulässigen Vorteil zu erlangen
- Alles, was luxuriös, häufig oder extravagant ist oder keinen klaren kommerziellen oder geschäftlichen Grund hat
- Alles, was sich negativ auf den Ruf von Citi auswirken könnte (beispielsweise unsittliche, sexuell eindeutige oder in sonstiger Weise unangemessene Handlungen)
- Alles, was einen tatsächlichen oder scheinbaren Interessenkonflikt für den Empfänger verursacht

Sie dürfen auf keinen Fall persönlich für geschäftliche Geschenke oder geschäftliche Bewirtung oder einen Teil davon bezahlen oder derartige Zahlungen ungenau aufzeichnen, um Schwellenwerte, die eine Vorabgenehmigung benötigen, Grenzen oder sonstige Anforderungen zu umgehen.



Wussten Sie schon?

Ein Geschenk ist etwas von Wert und kann vielerlei Formen annehmen, u. a. Vergabe von Reisen, Unterkunft oder Bodentransport im Zusammenhang mit einer Veranstaltung, Bezahlung einer Mahlzeit oder Bereitstellung von Hors d'oeuvres auf einer Cocktailparty, politische Spenden, Spenden für wohltätige Zwecke oder karitative Veranstaltungen, Bereitstellung von Schulungsmöglichkeiten, Einstellung eines Mitarbeiters oder Schaffen einer Beschäftigungsmöglichkeit oder Arbeitserfahrung (einschließlich Praktika, Entsendungen oder Hospitation) sowie Bereitstellung von Eintrittskarten für Veranstaltungen.

Es kann schwierig sein festzustellen, ob ein Geschenk oder eine Bewirtung angemessen ist, da die Gesetze und Gebräuche in verschiedenen Ländern sehr unterschiedlich sind. Wenn Sie Fragen dazu haben, ob es angemessen ist, etwas von Wert zu akzeptieren oder zu geben, besprechen Sie dies mit Ihrem Manager oder ziehen Sie die in Anhang A des Gifts and Entertainment Standard [Standard für Geschenke und Bewirtungen] aufgeführten Ressourcen zu Rate.



bleiben Sie wachsam!

Einschränkungen zu Geschenken und Bewirtungen für „Restricted Persons“ (Personen, die rechtlichen Einschränkungen unterliegen)

Die Vergabe von Geschenken, Bewirtungen und anderen geschäftlichen Gefälligkeiten an „Restricted Persons“ (zu denen ausländische Regierungsbeamte, US-Regierungsbeamte und U.S. Restricted Persons (Sonstige) zählen) unterliegt komplexen Regeln. Was für gewerbliche Kunden oder Geschäftskontakte zulässig sein kann, ist beim Umgang mit einer „Restricted Person“ je nach den spezifischen Gesetzen, Regeln und Verordnungen, die für die „Restricted Person“ gelten, eventuell illegal. Sofern unter dem Gifts and Entertainment Standard [Standard für Geschenke und Bewirtungen] keine ausdrückliche Ausnahme vorgesehen ist, müssen Sie eine Vorabgenehmigung über das Anti-Bribery Pre-Approval System [Anti-Bestechungs-Vorabgenehmigungssystem] einholen, wenn Sie um Geschenke oder Bewirtungen von „Restricted Persons“ bitten, diese versprechen, anbieten, bereitstellen oder von „Restricted Persons“ akzeptieren.



Weitere Informationen

Gifts and Entertainment Standard [Standard für Geschenke und Bewirtungen]

ICRM Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptions-Website

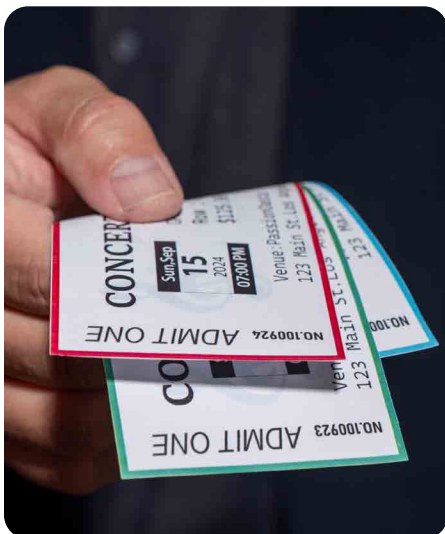
Persönliche Investitionen und Geschäftsbeziehungen mit nahestehenden Parteien

Wir lassen gesundes Urteilsvermögen walten und schützen Citis Ruf bei unseren persönlichen Geschäften, einschließlich unserer Investitionen in Wertpapiere von Citi oder Dritten.



Dazu müssen Sie Folgendes beachten:

- Sie müssen sämtliche Richtlinien von Citi, Ihrer Geschäftseinheit und/oder Funktion bezüglich privaten Investitionen verstehen und sie befolgen. Sie wirken sich auf Ihren privaten Handel von Wertpapieren aus und erlegen ihm eventuell weitere Restriktionen auf, einschließlich Benachrichtigungs- und Genehmigungsanforderungen, Vorabgenehmigungen, Ausschlussstermine und Meldepflichten.
- Vermeiden Sie den privaten Handel oder Investitionen in Wertpapiere, Derivate, Termingeschäfte, Rohstoffe oder sonstige Finanzinstrumente, wenn der Handel oder die Investition Ihre Fähigkeit beeinträchtigt oder zu beeinträchtigen scheint, unparteiische Geschäftsentscheidungen für Citi zu treffen. Dazu zählen Investitionen in Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner und Wettbewerber von Citi.
- Wenn Sie ein Mitarbeiter sind, für den die Personal Trading and Investments Policy (PTIP) [Richtlinie zu privatem Handel und Investitionen] gilt, melden Sie alle Investitionen, die Sie vornahmen, bevor Sie zu Citi kamen, oder wenn sich Ihre Position oder Ihr Aufgabenbereich bei Citi in einer Weise ändert, dass Ihre Investitionen zu einem tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenkonflikt führen könnten.
- Achten Sie darauf, dass die Nutzung von persönlichen Finanzdienstleistungen von Citi zu den gleichen Bedingungen erfolgt, die typischerweise der Öffentlichkeit oder Personen angeboten werden, deren Portfolio oder Kreditwürdigkeit den Ihren ähneln.
- Nutzen Sie bei Anträgen auf Kreditgewährung bei Citi Employee Loan Programs (ELPs) [Darlehensprogramme für Mitarbeiter].
- Akzeptieren Sie keine bevorzugte Behandlung von Lieferanten, Händlern oder Kunden von Citi.
- Für Geschäftsarrangements zwischen Ihnen und Citi, die von der Norm abweichen, müssen Sie vorab von Ihrem Geschäftsführer und Ihrem ICRM Officer eine Genehmigung einholen.
- Setzen Sie Ihren Manager, einen Vertreter der Rechtsabteilung oder den ICRM Officer über geschäftliche Beziehungen oder vorgeschlagene Geschäftstransaktionen in Kenntnis, die Citi ggf. mit einem Unternehmen hat, an denen Sie oder eine mit Ihnen verwandte Person direkt oder indirekt beteiligt ist oder von denen Sie oder eine mit Ihnen verwandte Person einen Vorteil erlangen könnte.



Geschäftsmöglichkeiten für das Unternehmen

Wir nutzen nur geschäftliche Gelegenheiten, die sich im Verlauf unserer Tätigkeit ergeben, um die berechtigten Interessen von Citi zu fördern.

Während Ihrer Tätigkeit für Citi begegnen Ihnen möglicherweise Geschäfts- oder Anlagechancen, an denen Citi ein Interesse haben könnte. Dabei müssen Sie Folgendes beachten:

- Sie dürfen potenzielle Chancen für das Unternehmen, die Sie im Verlauf Ihrer Tätigkeit bei oder Ihrer Vertretung von Citi oder durch die Verwendung von Eigentum und Informationen von Citi oder durch Ihre Position festgestellt haben, nicht für sich selbst wahrnehmen.
- Sie dürfen Eigentum oder Informationen von Citi oder Ihre Position nicht zum Erlangen unangemessener persönlicher Vorteile nutzen.

Externe Geschäftsaktivitäten

Wir lassen es nicht zu, dass sich externe Geschäftsaktivitäten störend auf die Interessen von Citi oder unserer Kunden auswirken.

Um Interessenkonflikte durch externe Aktivitäten zu vermeiden, müssen Sie Folgendes beachten:

- Führen Sie keine externen Geschäftsaktivitäten durch, die denen von Citi ähnlich sind oder eine Konkurrenz zu von Citi angebotenen Produkten oder Dienstleistungen sein könnten, die Ihren persönlichen Interessen gegenüber den Interessen von Citi und/oder unserer Kunden Vorrang geben könnten oder die mit Anlageberatung Ihrerseits verbunden sind.
- Legen Sie alle externen Aktivitäten wie in der Outside Directorships and Business Interests Policy [Richtlinie zu externen Direktorenpositionen und Geschäftsinteressen] festgelegt offen und holen Sie vor der Teilnahme alle erforderlichen Genehmigungen ein.
- Ihre externen Geschäftsaktivitäten bzw. die Zeit, die Sie auf sie verwenden, dürfen sich nicht störend auf Ihre Aufgaben bei Citi auswirken.
- Sie dürfen keine anderen Personen innerhalb von Citi, Kunden oder Citi-Lieferanten zur Teilnahme an, zur Leistung von Beiträgen für bzw. zur sonstigen Förderung der Aktivitäten der externen Geschäftsorganisation anwerben.
- Jedes Unternehmen, jede Organisation oder sonstige Dritte, mit denen Sie externe Geschäftsbeziehungen eingehen, müssen darauf aufmerksam gemacht werden, dass Sie ein Mitarbeiter von Citi sind.



Weitere Informationen

Outside Directorships and Business Interests Policy [Richtlinie zu externen Direktorenpositionen und Geschäftsinteressen]



Wussten Sie schon?

Externe Geschäftsaktivitäten umfassen Folgendes:

- Teilnahme an nicht mit Citi verbundenen Geschäftsaktivitäten, für die Sie direkt oder indirekt eine Vergütung akzeptieren oder den Erhalt einer Vergütung berechtigterweise erwarten können
- Direktorenpositionen und Mitgliedschaften in Gremien von gewinnorientierten Unternehmen oder Non-Profit-Organisationen
- Kandidatur für ein öffentliches Amt und offizielle Tätigkeiten bei politischen Kampagnen
- Annahme einer Ernennung bei einer Regierungsbehörde oder sonstige Beziehungen mit einer Regierungsbehörde
- Teilnahme an nicht mit Citi verbundenen Geschäftsaktivitäten, einschließlich gemeinnütziger Aktivitäten, bei denen ein echter oder vermeintlicher Interessenkonflikt existiert oder existieren könnte

Interessenkonflikte mit Klienten, Kunden und Kontrahenten

Ein Interessenkonflikt kann zwischen den verschiedensten Parteien entstehen, u. a. Citi, ihre Kunden und Mitarbeiter. Wir müssen Konflikte identifizieren und eskalieren und auf Situationen achten, die zu derartigen Konflikten führen.

Zum Schutz der Integrität von Citi und der wichtigen Beziehungen mit unseren Klienten, Kunden und Kontrahenten müssen Sie Folgendes tun:

- Stellen Sie fest, ob Ihre Handlungen im Auftrag von Citi mit einem Klienten, Kunden oder Kontrahenten einen tatsächlichen, vermeintlichen oder potenziellen Interessenkonflikt schaffen würden oder als Konflikt mit Ihrer Rolle bei Citi ausgelegt werden könnten.
- Identifizieren, verwalten, mindern, überwachen und melden Sie Konflikte, die im Zusammenhang mit der Bereitstellung von Produkten und Dienstleistungen an Kunden stehen oder auf sonstige Weise einen Konflikt mit Ihrer Rolle bei Citi schaffen.
- Wenden Sie Ihr gesundes Urteilsvermögen an, holen Sie Rat von Ihrem Manager oder einer anderen in diesem Kodex aufgeführten Ressource ein, eskalieren Sie das Problem oder veranlassen Sie eine Überprüfung durch das maßgebliche Genehmigungsgremium, und legen Sie Aktivitäten gemäß der Richtlinie offen.



Weitere Informationen

Global Conflicts of Interest Management Policy [Richtlinie zur Handhabung von globalen Interessenkonflikten]

Richtlinien für Interessenkonflikte von Geschäftseinheiten, Gruppen und/oder Funktionen

Policy on Related Party Transactions [Richtlinie zu Transaktionen mit verwandten Parteien]

Unser Geschäft

Geschäfte fair und ehrlich tätigen	35
Faire Behandlung	
Kopplungsgeschäfte	
Treuepflichten	
Kartellrecht und fairer Wettbewerb	36
Beziehungen mit Lieferanten	
Insiderhandel	37
Informationsbarrieren	
Tätigkeit in internationalen Märkten	38
Anti-Geldwäsche (AML)	
Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsbestimmungen	39
Sanktionen	40
Anti-Boykottgesetze	
Enterprise Resilience aufrechterhalten	



Geschäfte fair und ehrlich tätigen

Wir schaffen wirtschaftlichen Wert für unsere Kunden, bewirken geschäftliche Transformationen und gestalten unsere Zukunft durch unseren Einfallsreichtum und unsere Führungsrolle – jedoch nicht durch unangemessenes oder unfaires Verhalten im Markt.

Faire Behandlung

Wir sind bestrebt, in den zahlreichen Gemeinden, in denen wir tätig sind, in positiver Weise Einfluss zu nehmen und mit unseren Kunden, Lieferanten, Händlern und Mitarbeitern fair und ehrlich umzugehen.

Um all unsere Geschäftspartner fair zu behandeln, müssen Sie Folgendes beachten:

- Sie dürfen auf keinen Fall unfaire, täuschende oder missbräuchliche Handlungen und Praktiken verfolgen, wie beispielsweise Manipulation, Verschweigen, Missbrauch vertraulicher Informationen oder falsche Darstellung wesentlicher Fakten.
- Sie müssen fairen und gerechten Zugang zu Waren, Produkten, Dienstleistungen, Einrichtungen, Privilegien, Vorteilen oder Vergünstigungen bieten und Entscheidungen über deren Bereitstellung auf objektiven Kriterien basierend treffen.
- Sie dürfen potenzielle oder derzeitige Kunden aufgrund von ethnischer Zugehörigkeit, Hautfarbe, Religion, nationaler Herkunft, Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, Ausdruck der Geschlechtlichkeit, Behinderung, politischer Zugehörigkeit, Personenstand oder Familienstand nicht diskriminieren.
- Sie müssen Kunden und potenzielle Kunden über Optionen informieren, die für sie eventuell angemessen sind, und die Bedingungen und Konditionen in fairer und ausgewogener Weise unter Bereitstellung deutlicher und verständlicher Informationen erläutern.
- Sie dürfen Kunden nicht in die Irre führen oder täuschen, um ihnen Produkte oder Dienstleistungen anzubieten, die nicht ihren Bedürfnissen entsprechen.
- Holen Sie für jede Transaktion die entsprechende Zustimmung des Kunden ein.
- Sie müssen genau zuhören, wenn Sie Feedback von Personen erhalten, die Geschäfte mit Citi tätigen, und dieses Feedback ggf. umgehend eskalieren.
- Sie müssen bei der Genehmigung oder Vergabe von Verträgen, Arbeitsaufträgen oder Verpflichtungen objektive Geschäftsstandards heranziehen, um Günstlingswirtschaft oder vermeintliche Günstlingswirtschaft zu vermeiden.

Unsere Kunden stehen für uns an erster Stelle, wir antizipieren ihre Wünsche und Bedürfnisse und übertreffen ihre Erwartungen.



Weitere Informationen

Global Consumer Fairness Policy [Globale Richtlinie zur Fairness gegenüber dem Verbraucher]
Global Financial Access Policy [Globale Richtlinie über den Zugang zu Finanzmitteln]
Citi Anti-Bribery Policy [Anti-Bestechungsrichtlinie von Citi]

Kopplungsgeschäfte

Unter gewissen Umständen ist es gesetzeswidrig, potenziellen oder bestehenden Kunden mitzuteilen, dass der Preis oder die Verfügbarkeit eines Produkts bzw. einer Dienstleistung von Citi von der Zustimmung des potenziellen oder bestehenden Kunden abhängt, von Citi ein anderes Produkt bzw. eine andere Dienstleistung zu erwerben bzw. an Citi bereitzustellen („Kopplung“).



Weitere Informationen

Anti-Tying Policy [Richtlinie zur Verhinderung von Kopplungsgeschäften]

Sollten Sie Fragen zur Einhaltung von Kopplungsgeschäften regelnden Gesetzen haben, wie u. a. deren Anwendbarkeit auf eine bestimmte Situation, wenden Sie sich an einer der in der Anti-Tying Policy [Richtlinie zur Verhinderung von Kopplungsgeschäften] genannten Kontaktpersonen.

Treuepflichten

Wir handeln bei bestimmten beratenden Investitionsangelegenheiten oder in sonstigen Kundenbeziehungen als Treuhänder oder Anlageverwalter.

Ein Treuhänder ist gesetzlich verpflichtet, im besten Interesse seiner Kunden zu handeln, indem er seine eigenen Interessen oder die seiner verbundenen Unternehmen oder seiner Mitarbeiter oder anderer Personen oder Organisationen, die nicht der Kunde sind, den Interessen seiner Kunden unterordnet. Sie müssen wissen, wann in Geschäftsbeziehungen mit Citi Treuepflichten entstehen und welche treuhänderische Governance-Anforderungen Citi dabei einhalten muss.



Ihren eigenen Beitrag leisten

Sie dürfen auf keinen Fall eine treuhänderische Kundenbeziehung dazu nutzen, Ihre persönlichen Interessen denjenigen des Kunden überzuordnen.



Weitere Informationen

Activities Subject to OCC Regulation 9 [Aktivitäten, die OCC-Vorschrift 9 unterliegen] und Fiduciary Activities Policy and Standards [Richtlinie und Standards zu treuhänderischen Aktivitäten]

Kartellrecht und fairer Wettbewerb

Wir halten alle Wettbewerbs- und Antitrust-Gesetze ein, um zum Erhalt des Wettbewerbs im Markt beizutragen, Verbraucher vor unfairen Geschäftsabmachungen zu schützen und Citi und den Ruf des Unternehmens zu schützen.

Um einen fairen Wettbewerb und die Einhaltung geltender Gesetze zu gewährleisten, müssen Sie Folgendes beachten:

- Vermeiden Sie Situationen, die die Möglichkeit für ein ungesetzliches, wettbewerbswidriges Verhalten oder Absprachen schaffen.
- Gespräche, in denen ein Wettbewerber, Klient oder ein Dritter, mit dem Citi Geschäfte tätigt, wettbewerbswidriges Verhalten an den Tag legt oder versucht, Absprachen zu treffen, müssen sofort gestoppt werden. Darüber hinaus müssen Sie umgehend Ihren Manager, die Rechtsabteilung oder ICRM benachrichtigen.
- Respektieren Sie das geistige Eigentum und die vertraulichen Informationen unserer Mitbewerber und Lieferanten.



Wussten Sie schon?

Kartell- und Wettbewerbsgesetze können komplex sein. Deshalb ist es wichtig zu verstehen, wie sie sich auf die von Ihnen ausgeführte Tätigkeit auswirken. Stellen Sie Ihrem Vertreter der Rechtsabteilung Fragen dazu, was angemessen ist (und was nicht), und vermeiden Sie selbst den Anschein einer unangemessenen Handlung.

Zu Beispielen wettbewerbswidrigen Verhaltens gehören:

- Weitergabe von Preisen, Raten, Handelskonditionen oder sonstiger strategischer Informationen von Wettbewerbern
- Aufteilung von Märkten, Gebieten oder Kunden unter Wettbewerbern
- Treffen von Vereinbarungen mit anderen Unternehmen über Vergütung oder Sozialleistungen für Mitarbeiter oder rechtswidrige Vereinbarungen, deren Mitarbeiter nicht einzustellen oder anzuwerben
- Bestrebungen, Klienten oder Dritte zur Erleichterung koordinierter Aktivitäten unter Wettbewerbern heranzuziehen, bzw. Versuche von Klienten, Citi zur Benachteiligung ihrer Wettbewerber heranzuziehen

Beziehungen mit Lieferanten

Von unseren Lieferanten wird erwartet, dass sie bei der Bereitstellung von Waren und Dienstleistungen an Citi, oder wenn sie in unserem Auftrag handeln, die Anforderungen an Lieferanten einhalten und den Grundsätzen unseres Kodex folgen.

Bei der Auswahl oder dem Management von Lieferanten müssen Sie Folgendes beachten, um die Citi-Ressourcen und Beziehungen mit Lieferanten optimal zu nutzen:

- Stellen Sie sicher, dass während des Lieferantenauswahlprozesses eine faire und nicht diskriminierende Behandlung gewährleistet ist.
- Kaufen Sie alle Waren und Dienstleistungen aufgrund von Preis, Qualität, Verfügbarkeit, Konditionen und Service ein.
- Veranlassen Sie Lieferanten oder Kunden nicht zu der Annahme, dass sie Beschaffungsentscheidungen bei Citi auf ungebührliche Weise beeinflussen können. Bieten Sie auch nicht an oder legen Sie nicht nahe, dass ein Geschäft oder eine Dienstleistung als Gegenleistung für ein anderes Geschäft zurückgezogen beziehungsweise vergeben werden kann.
- Vermeiden Sie echte oder vermeintliche Interessenkonflikte im Beschaffungsprozess oder im Rahmen einer Beziehung mit einem Lieferanten. Wenn sich Konflikte nicht vermeiden lassen oder unbeabsichtigt sind, müssen sie umgehend offengelegt werden.
- Handeln Sie in Übereinstimmung mit Vertraulichkeits- und Datenschutzanforderungen und mit angemessenem Urteilsvermögen, wenn Sie auf Informationsanfragen von Lieferanten antworten.
- Halten Sie Lieferanten dazu an, Geschäftsbeziehungen mit Citi vertraulich zu behandeln, außer wenn Citi die Offenlegung genehmigt und eine schriftliche Genehmigung bereitstellt.
- Ziehen Sie Lieferanten zur Verantwortung und überwachen Sie ihre Aktivitäten entsprechend den Richtlinien von Citi. Wenn Sie Bedenken haben, dass ein Lieferant sich nicht an das Gesetz, unseren Kodex oder unsere Richtlinien hält, sind Sie dafür verantwortlich, dies anzusprechen.



Wussten Sie schon?

Procurement and Third Party Management (P&TPM) [Management des Beschaffungswesens und Dritter] ist die Citi-Organisation, die für End-to-End-Lieferkettenmanagement-Prozesse zuständig ist.

Wenn Ihre Rolle darin besteht, Lieferanten auszuwählen, zu verwalten oder Verträge mit ihnen abzuschließen, sind Sie verpflichtet, P&TPM einzuschalten und sich mit den in den Third Party Management Policy and Operating Expense Policy [Richtlinie zur Verwaltung von Dritten und Richtlinie zu Betriebsausgaben] dargelegten Anforderungen jeder Phase des Management-Lebenszyklus für Dritte vertraut zu machen und diese zu erfüllen.



Weitere Informationen

Operating Expense Governance Policy [Richtlinie für die Regelung von Betriebsausgaben]

Third Party Management Policy and Standards [Richtlinie und Standards zur Verwaltung von Dritten]

[Citi Requirement for Suppliers \[Citi-Anforderungen für Lieferanten\]](#)

[Citi Statement of Supplier Principles \[Erklärung von Citi zu Lieferantengrundsätzen\]](#)

Insiderhandel

Der Missbrauch nicht öffentlicher Informationen untergräbt das Vertrauen unserer Klienten und setzt unsere Legitimation als Unternehmen Risiken aus.

Wir als Mitarbeiter kennen möglicherweise Informationen über Citi oder unsere Kunden, die nicht der Öffentlichkeit bekannt sind. Die Kenntnis dieser Informationen macht uns zu „Insidern“. Der Handel mit Wertpapieren von Emittenten, während Sie sich im Besitz von Insiderinformationen befinden, ist gemäß Citi-Richtlinie und verschiedenen Gesetzen untersagt. Einen „Tipp“ zu geben oder Insider-Informationen an andere Personen weiterzugeben, die dann mit derartigen Informationen handeln oder sie weitergeben, selbst wenn Sie keine finanzielle Entschädigung erhalten, ist gemäß Citi-Richtlinie und verschiedenen Gesetzen ebenfalls untersagt.

Zum Schutz vor Insiderhandel müssen Sie Folgendes beachten:

- Sie müssen sich bewusst sein, dass das Handelsverbot, während eine Person im Besitz von MNPI ist, für Citi-Wertpapiere sowie für Wertpapiere anderer Unternehmen und für Transaktionen für Citi-Konten, Kundenkonten oder persönliche Konten gilt.
- Befolgen Sie die Informationsbarrieren und ziehen Sie keine MNPI über Citi oder andere Unternehmen zum Kauf oder Verkauf von Wertpapieren von Citi oder anderen Unternehmen heran.
- Sie dürfen MNPI nicht weiterreichen oder in irgendeiner Form „Tipps“ geben.
- Machen Sie sich mit den Restriktionen im Zusammenhang mit Ihrer Tätigkeit vertraut. Bestimmten Mitarbeitern werden erhebliche Restriktionen in Bezug auf den Handel mit Wertpapieren von Citi oder anderen Unternehmen auferlegt.
- Wenn Sie glauben, dass Sie in den Besitz von MNPI gelangt sind, wenden Sie sich an Ihre Rechtsabteilung oder Ihre ICRM Control Group.

Die Folgen des Insiderhandels können schwerwiegend sein, einschließlich einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses, straf- oder zivilrechtlicher Strafen für Sie und für Citi sowie einer nicht wieder gutzumachenden Schädigung unseres Rufes und des öffentlichen Vertrauens.



Wussten Sie schon?

Material Nonpublic Information and Inside Information (MNPI) [Wesentliche, nicht öffentliche Informationen und Insiderinformationen]

Informationen sind dann als „wesentlich“ einzustufen, wenn ein vernünftig handelnder Investor die Informationen bei der Entscheidung, ob er ein Wertpapier kaufen oder verkaufen sollte, als wichtig erachten würde, oder wenn die Informationen, sofern sie öffentlich verfügbar wären, wahrscheinlich den Kurs der Wertpapiere eines Unternehmens beeinflussen würden.

Informationen sollten dann als nicht öffentlich eingestuft werden, wenn sie dem Anlegerpublikum nicht allgemein verfügbar sind.

Beachten Sie, dass die Definition von „Insiderinformationen“ in verschiedenen Rechtssprechungen außerhalb der USA breiter gefasst ist.

Im Allgemeinen müssen Sie davon ausgehen, dass Informationen, die von oder über Citi oder einen Kunden erhalten wurden, oder Informationen über einen Emittenten von Wertpapieren als nicht öffentlich gelten, es sei denn, sie sind Ihres Wissens nach öffentlich.

Bevor Sie einen Handel abschließen, fragen Sie sich: Verstehe ich, was angemessen und legal ist (und was es nicht ist)? Im Zweifelsfall wenden Sie sich an die ICRM Control Group oder an ICRM PTOA.



Informationsbarrieren

Informationsbarrieren sind digitale Barrieren, die dazu bestimmt sind, den verbotenen Informationsaustausch zwischen bestimmten Citi-Mitarbeitern zu verhindern.

Wir nutzen Informationsbarrieren für Folgendes:

- um zu verhindern, dass vertrauliche Informationen an Personen weitergegeben werden, die nicht zu deren Empfang berechtigt sind.
- um sich mit tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikten bei Geschäftsaktivitäten zu befassen.

Sie müssen die Richtlinien bezüglich der Informationsbarrieren, die sich auf Ihre Geschäftseinheit und Funktion beziehen, kennen und einhalten.



Weitere Informationen

Insider Trading Policy [Richtlinie zum Insiderhandel]

ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy [ICG-Richtlinie zu Informationsschranken bezüglich nicht öffentlichen Informationen]

Tätigkeit in internationalen Märkten

Citi erkennt an, dass wir Finanzdienstleistungen, die Wachstum und wirtschaftlichen Fortschritt ermöglichen, in verantwortungsvoller Weise bereitstellen, positive finanzielle und soziale Auswirkungen in den von uns bedienten globalen Gemeinschaften erzielen und Bestechung bekämpfen müssen.



Anti-Geldwäsche (AML)

Wir verpflichten uns, die Nutzung unserer Produkte oder Dienstleistungen zur Wäsche von Erlösen aus Straftaten, zur Terrorismusfinanzierung, zur Steuerhinterziehung oder zur Umgehung geltender Sanktionsgesetze zu verhindern.

Die Anti-Geldwäsche-Richtlinien von Citi sind zum Schutz unserer Kunden und unseres Unternehmens ausgelegt und stellen sicher, dass wir in den Ländern, in denen wir tätig sind, unsere Melde- und sonstigen gesetzlichen Verpflichtungen einhalten.



Wussten Sie schon?

Geldwäsche ist ein Prozess, bei dem Erlöse aus Straftaten so umgewandelt werden, dass sie rechtmäßig oder „sauber“ erscheinen, indem die Quelle, Art oder Besitzverhältnisse der Gelder verschleiert werden, damit sie auf legale Weise abgerufen oder über rechtmäßige Finanzkanäle und glaubwürdige Institutionen verteilt werden können.

Zur Terrorismusfinanzierung gehört die Finanzierung von Terroristen, Terroranschlägen und Terrororganisationen, und es können dazu sowohl Erlöse von gesetzwidrigen als auch von rechtmäßigen Quellen gehören.

Steuerhinterziehung bezieht sich auf die Verwendung von illegalen Maßnahmen, um rechtmäßig fällige Steuern zu hinterziehen.

Zur Bekämpfung von Geldwäscheaktivitäten, die Terrorismusfinanzierung und Steuerhinterziehung müssen Sie Folgendes beachten:

- Absolvieren Sie nach Ihrer Einstellung bei Citi und danach in regelmäßigen Abständen die AML-Schulung. Wenn Ihre Aufgabe weiterführende Kenntnisse erfordert, absolvieren Sie alle Ihnen zugewiesenen zusätzlichen Schulungen.
- Know Your Customer. Erfüllen Sie beim Eingehen von Kundenbeziehungen und ggf. bei der Abwicklung einzelner Transaktionen alle Anforderungen an die Sorgfaltspflicht. Keine Kundenbeziehung ist es wert, unseren Einsatz für die Bekämpfung von Geldwäscheaktivitäten, die Terrorismusfinanzierung, Steuerhinterziehung und andere kriminelle Handlungen in Zweifel zu ziehen.
- Sie müssen ungewöhnliches oder verdächtiges Verhalten entsprechend der Vorgehensweisen Ihrer Geschäftseinheit, Gruppe und/oder Funktion eskalieren.
- Teilen Sie Kunden oder Parteien außerhalb von Citi auf keinen Fall mit, dass ein Konto oder eine Transaktion für AML-Zwecke einer Prüfung unterzogen wird oder wurde, ohne zuerst die Rechtsabteilung zu konsultieren.



Wussten Sie schon?

Die Meldung verdächtiger Aktivitäten ist in den USA und den meisten Ländern, in denen Citi Geschäfte tätig, Pflicht. Wir sind verpflichtet, verdächtige Aktivitäten, z. B. verdächtige Konten, Transaktionen, versuchte Transaktionen, versuchte Kontoeröffnungen, versuchte Umgehung von geltenden Sanktionseinschränkungen oder sonstige Aktivitäten, die im Zusammenhang mit möglichen Gesetzesverstößen, einschließlich Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung, Steuerhinterziehung, Insiderhandel und Missbrauch von Insider-Informationen, Betrug oder der Veruntreuung von Geldern stehen könnten, zu identifizieren und den Regierungsbehörden zu melden.

Die Weitergabe von Informationen oder „Tipps“ an Personen außerhalb von Citi und in manchen Fällen sogar außerhalb des AML-Teams innerhalb von Citi, dass eine Meldung über eine verdächtige Aktivität erstattet wurde, kann in vielen Rechtsräumen als Straftat gelten. Sollten Zweifel bestehen, ob die Informationen weitergegeben werden können, beraten Sie sich mit der Rechtsabteilung.



Weitere Informationen

Global Anti-Money Laundering Policy [Globale Richtlinie zur Bekämpfung der Geldwäsche]

Global AML Customer Identification Program [Globales Programm zur Identifizierung von AML-Kunden]

Global AML Know Your Customer Policy [Globale AML-Richtlinie unter Berücksichtigung des Prinzips „Know Your Customer“]

Global AML Transaction Monitoring Policy [Globale Richtlinie zur Überwachung auf AML-Transaktionen]





Anti-Bestechung und Anti-Korruption

Wir verbieten jegliche Form der Bestechung in unseren Geschäftsangelegenheiten. Sie dürfen auf keinen Fall Bestechungsgelder an Personen zahlen oder von ihnen annehmen.

Auf alle Citi-Geschäftseinheiten, -Rechtsformen und -Mitarbeiter sind die Anti-Bribery & Corruption Policy [Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsrichtlinie] und die Gesetze zur Verhinderung von Bestechung und Korruption in den Ländern, in denen sie tätig sind, anwendbar. Einige dieser Gesetze können über die Landesgrenzen der Vereinigten Staaten hinaus wirksam sein.

Zur Verhinderung von Bestechung müssen Sie Folgendes beachten:

- Sie müssen alle Vorabgenehmigungs- und Meldepflichten von Citi einhalten, um die maßgeblichen Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsgesetze zu befolgen.
- Sie dürfen niemandem „etwas von Wert“ anbieten, versprechen, bereitstellen oder dessen Bereitstellung vereinbaren oder genehmigen – selbst wenn dies auf eigene Kosten des Mitarbeiters oder eines Dritten geht – und andere nicht dazu veranlassen, dasselbe zu tun, wenn dies nach geltendem Recht korrupt, unangebracht oder verboten wäre oder als solches angesehen werden könnte.
- Sie müssen Verhalten vermeiden, das Bestechung oder den Erhalt, die Aufforderung zu oder Annahme von Bestechung darstellen würde, bzw. dürfen auch andere Personen nicht dazu veranlassen. Sie müssen darüber hinaus Verhaltensweisen vermeiden, mit denen versucht werden könnte (bzw. der Anschein eines Versuchs erweckt würde), eine „Restricted Person“ (Person, die rechtlichen Einschränkungen unterliegt) unangemessen zu beeinflussen.
- Sie müssen sich bewusst sein, dass Zahlungen, die indirekt durch einen Rechtsanwalt, Berater, Makler, Auftragnehmer oder einen sonstigen Dritten geleistet werden, denselben Restriktionen unterliegen. Es ist Ihre Pflicht zu wissen, was eine derartige Partei in Ihrem Namen tut.
- Sie müssen im Hinblick auf Beziehungen mit externen Dritten eine verkehrsübliche Sorgfalt walten lassen.



Wussten Sie schon?

Zu Restricted Persons (Personen, die rechtlichen Einschränkungen unterliegen) zählen:

Ausländische Regierungsbeamte sind unter anderem Personen, die bei einer Regierung angestellt sind oder eine solche vertreten, Funktionäre einer politischen Partei, Mitarbeiter öffentlicher internationaler Organisationen, Kandidaten für öffentliche Ämter und Mitarbeiter staatlicher Unternehmen sowie alle anderen Personen, die gemäß örtlicher Gesetzgebung als „Regierungsbeamte“ definiert sind.

US-Regierungsbeamte sind gewählte oder ernannte Personen auf US-Bundes-, Bundesstaats- oder lokaler Ebene sowie deren Mitarbeiter, bzw. alle Personen, die von einer Regierungsbehörde beschäftigt werden. Dazu zählen Beamte, Direktoren und Mitarbeiter von Aufsichtsbehörden, Agenturen, Ämtern, Kommissionen und Boards, Pensionsfonds von öffentlichen Angestellten und Bildungseinrichtungen, die von einer Regierungsbehörde eingerichtet oder betrieben werden.

In vielen Rechtsräumen umfasst die Definition Familienangehörige der Beamten oder Mitarbeiter. Falls Sie irgendwelche Fragen haben, wenden Sie sich an *ICRM USPA Political Activities.

U.S. Restricted Persons (Other) (US-Personen, die rechtlichen Einschränkungen unterliegen [Sonstige]) umfassen Angestellte von Ratingagenturen, Börsenmitarbeiter, Mitarbeiter von Aufsichtsbehörden, Treuhänder für private Altersvorsorgeprogramme sowie Gewerkschaften und Gewerkschaftsvertreter.

Wenn Sie Informationen über die oben beschriebenen Kategorien benötigen oder weitere Fragen zur Anwendung der Citi Anti-Bribery & Corruption Policy [Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsrichtlinie von Citi] haben, wenden Sie sich an den regionalen Anti-Bribery Approver (Anti-Bestechungs-Genehmiger), der in Anhang A der Anti-Bestechungsrichtlinie und Anti-Korruptionsrichtlinie von Citi aufgeführt ist.



Wussten Sie schon?

Was **etwas von Wert** darstellt, ist nicht immer ganz offensichtlich. Etwas von Wert umfasst nicht nur Bargeld, sondern auch Geschenke, Bewirtung (Reisen, Mahlzeiten und Unterhaltung), Spenden an karitative Einrichtungen und karitative Veranstaltungen, Arbeitsangebote oder Angebote zum Erlangen von Berufserfahrung (u. a. Praktika, Abstellungen und Hospitation). Es gibt keinen Mindestbetrag oder Schwellenwert, der überschritten werden muss, damit „etwas von Wert“ gesetzeswidrig ist. Etwas von Wert könnte eine Bestechung sein oder als solche aufgefasst werden, wenn sie als Gegenleistung für eine Entscheidung oder bevorzugte Behandlung angeboten wird.

Beschleunigungszahlungen sind in der Regel geringfügige Zahlungen an Beamte oder Behörden zur Beschleunigung oder Sicherstellung einer Leistung im Rahmen einer ermessensunabhängigen, routinemäßigen behördlichen Aktivität oder zur umgehenden Ausführung von sonstigen behördlichen Pflichten auf niedriger Ebene. Die Anti-Bribery & Corruption Policy [Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsrichtlinie] verbietet es Mitarbeitern, Beschleunigungszahlungen zu leisten.

Bevor Sie etwas von Wert anbieten oder annehmen, konsultieren Sie zuerst einen Anti-Bribery & Corruption Approver (Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptions-Genehmiger) und holen Sie die erforderlichen Vorabgenehmigungen über das Anti-Bribery Pre-Approval System [System zum Einholen einer Vorabgenehmigung im Zusammenhang mit Anti-Bestechung] ein.

Alle im Zusammenhang mit der Vorabgenehmigungsanfrage stehenden Unterlagen müssen den Zweck einer Zahlung oder Ausgabe genau widerspiegeln.



Weitere Informationen

Anti-Bribery & Corruption Policy [Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsrichtlinie]

Operating Expense Governance Policy [Richtlinie für die Regelung von Betriebsausgaben]

Sanktionen

Unsere Entscheidung, Geschäfte mit verschiedenen Partnern zu tätigen, muss im Einklang mit den geltenden Gesetzen in allen Rechtsräumen stehen, in denen wir tätig sind.

Sanktionen schränken Geschäftstätigkeiten mit oder im Zusammenhang mit Sanktionszielgruppen ein. Zu diesen zählen eventuell Länder, Regionen, Regierungen, Einzelpersonen, juristische Personen, Schiffe und Flugzeuge. Sanktionen können außerdem bestimmte Investitionen, Wertpapierbestände und die Bereitstellung von Dienstleistungen (einschließlich finanzieller Dienstleistungen) im Zusammenhang mit Sanktionszielgruppen einschränken.

Citi-Mitarbeiter dürfen weder direkt noch indirekt über einen Dritten untersagte Geschäftsaktivitäten beschleunigen, um geltende Sanktionsrestriktionen zu umgehen.

Um Sanktionen einzuhalten, müssen Sie Folgendes beachten:

- Sie müssen die Global Sanctions Policy [Globale Richtlinie zu Sanktionen] und geltende US- und ausländische Gesetze einhalten, denn die gesetzlichen Verpflichtungen und Anforderungen sind je nach Rechtsraum unterschiedlich.
- Sie müssen jegliche Bedenken, die Sie im Zusammenhang mit tatsächlichen oder möglichen Versuchen einer Umgehung von Sanktionen haben, an ICRM Sanctions [ICRM-Abteilung bezüglich Sanktionen] melden.

Anti-Boycottgesetze

Anti-Boycott-Gesetze der USA verbieten US-Unternehmen (einschließlich ihrer Tochter- und Zweigunternehmen) die Teilnahme an und Kooperation mit internationalen Boykotten, die nicht von der USA unterstützt werden, und schreiben es US-Unternehmen vor, Anfragen zur Teilnahme an boykottbezogenen Aktivitäten oder die sonstige Förderung oder Unterstützung von nicht sanktionierten Boykotten der US-Regierung zu melden.

In diesem Zusammenhang bedeutet ein Boykott die Weigerung des Umgangs mit einer Person, Organisation oder einem Land.

Als US-Unternehmen kann Citi für Anti-Boycott-Verstöße, die von Mitarbeitern weltweit begangen werden, haftbar gemacht werden. Boykottanfragen können bei allen Betriebsabläufen und Aktivitäten von Citi in den USA und anderen Ländern vorkommen und subtiler und indirekter Natur sein. Sie müssen etwaige Anfragen bzgl. der Ergreifung von Maßnahmen, die diese US-Boycottverbote verletzen würden, oder jeglichen Versuch, eine Übereinkunft über eine solche Maßnahme herbeizuführen, umgehend an Ihren ICRM Officer eskalieren.

Im Allgemeinen ist es uns gesetzlich untersagt, die folgenden Handlungen (und Absprachen zur Durchführung solcher Handlungen) durchzuführen, die einen nicht von den USA genehmigten Boykott fördern könnten:

- Weigerung, mit anderen Personen oder Firmen aufgrund von ethnischer Herkunft, Religion, Geschlecht oder nationalem Ursprung Geschäfte zu tätigen
- Diskriminierung bei der Einstellung neuer Mitarbeiter
- Bereitstellung von Informationen über ethnische Zugehörigkeit, Religion, Geschlecht oder nationalen Ursprung einer US-Person
- Bereitstellung von Informationen über die Beziehungen oder Geschäftsverbindungen einer Person mit einem boykottierten Land oder mit einer Person, das bzw. die auf der schwarzen Liste eines boykottierten Landes steht
- Verwendung von Akkreditiven, die verbotene Boykottbestimmungen enthalten



Wussten Sie schon?

Bedenken müssen ggf. eskaliert werden, wenn Sie potenzielle Sanktions-Warnzeichen erkennen – wobei ein Hinweis auf ein Sanktionsziel das kritischste Warnzeichen ist. Wenn Sie ein Sanktions-Warnzeichen erkennen, stellen Sie alle damit im Zusammenhang stehenden Aktivitäten oder Transaktionen ein und benachrichtigen Sie umgehend ICRM Sanctions.

Citi-Mitarbeiter:

- sind verpflichtet, die US-Anti-Boycottgesetze zu verstehen und einzuhalten
- dürfen keine Transaktionen im Zusammenhang mit boykottbezogenen Anfragen durchführen
- sind verpflichtet, etwaige Anfragen, die auf einer Boykottabsicht basieren, oder jeglichen Versuch, eine Übereinkunft über eine solche Maßnahme herbeizuführen, zu melden.



Weitere Informationen

Global Sanctions Policy
[Globale Richtlinie zu Sanktionen]
ICRM Sanctions-Website



Weitere Informationen

Anti-Boycott Policy
[Anti-Boycott-Richtlinie]
Anti-Boycott Guidelines
[Anti-Boycott-Leitlinien]

Enterprise Resilience aufrechterhalten

Wir stellen die betriebliche Funktionstüchtigkeit und Kontinuität von Geschäftsplänen sicher, um die Anforderungen des Marktes und unserer Kunden zu erfüllen, und halten unsere Mitarbeiter auf dem Laufenden, wenn aufgrund von Natur-, technischen oder durch Menschen verursachten Ereignissen Unterbrechungen eintreten.

Um die Kontinuität von Geschäftsplänen und für unsere Kunden die besten Erfahrungen zu gewährleisten, müssen Sie Folgendes beachten:

- Halten Sie Ihre Kontaktinformationen auf Workday auf dem Laufenden, und informieren Sie sich, wie Sie sich im Krisenfall mit Ihren Mitarbeitern in Verbindung setzen können, wenn Sie eine Managementposition innehaben.
- Testen Sie regelmäßig, ob Sie sich remote beim Citi-Netzwerk anmelden können, um zu bestätigen, dass Sie an einem anderen Ort sicher arbeiten können.
- Seien Sie sich Ihrer Rolle im Business-Recovery-Prozess bewusst.



Weitere Informationen

Citi Enterprise Resilience Policy
[Richtlinie zur Enterprise Resilience von Citi]

Unsere Gemeinschaften

In unseren Gemeinschaften Beiträge leisten	42
Beteiligung am politischen Prozess	43
Nachhaltigkeit fördern	44
Menschenrechte achten	

In unseren Gemeinschaften Beiträge leisten

Wir bei Citi stützen uns auf unsere langjährige Erfahrung bei der Nutzung unserer globalen Ressourcen und Expertise zur Unterstützung der Gemeinden, denen wir dienen. Wir konzentrieren uns darauf, wirtschaftliche Chancen zu nutzen und soziale Herausforderungen anzugehen – und zwar unter Verwendung der gesamten Bandbreite der Geschäftskompetenzen und Expertise von Citi, basierend auf Freiwilligenarbeit und im Rahmen der philanthropischen Bemühungen der Citi Foundation.

Um unser gesellschaftliches Engagement zu fördern und zu schützen, bitten wir die Mitarbeiter um Folgendes:

- Sie müssen Citis Richtlinien hinsichtlich der Vergabe von Spenden einhalten und sicherstellen, dass individuelle Spenden an karitative Organisationen völlig freiwillig sind und keine Ressourcen von Citi nutzen.
- Karitative Spenden dürfen nicht als Bedingung für eine Einstellungs- oder Geschäftsentscheidung gegeben oder gefordert werden oder um eine Geschäfts- oder Einstellungsentscheidung zu beeinflussen.
- Bei Citi-Transaktionen müssen Sie Verfahren hinsichtlich der Anwendung der üblichen Sorgfalt befolgen und dürfen keine Beziehungen mit ungeeigneten Wohltätigkeitsorganisationen pflegen, z. B. solchen, die Terrorismus finanzieren oder in Geldwäsche, Bestechung, Betrug oder andere kriminelle Aktivitäten verstrickt sind.



Ihren eigenen Beitrag leisten

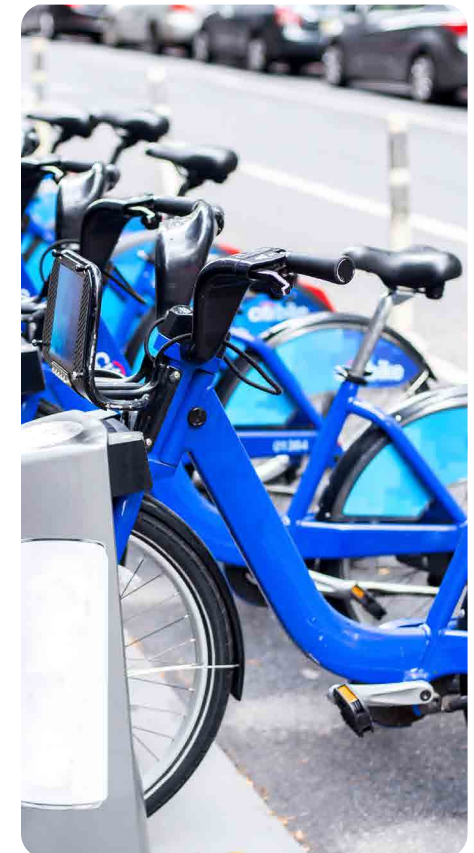
Wir ermuntern unsere Belegschaft, sich an einer oder mehreren der zahlreichen Initiativen zu beteiligen, die Citi zum Wohle der Gemeinden, in denen wir leben und arbeiten, unterstützt.

Darüber hinaus ermutigen wir Sie dazu, auf ganz persönlicher Ebene etwas zu bewegen. Citi unterstützt Ihre Beteiligung an karitativen Aktivitäten auf freiwilliger Basis, bittet Sie jedoch generell, dies während Ihrer eigenen Zeit und auf eigene Kosten zu tun und dabei sicherzustellen, dass Ihre Aktivitäten rechtmäßig sind, unseren Richtlinien entsprechen und keinen Interessenkonflikt bezüglich Ihrer für Citi ausgeübten Tätigkeit schaffen.



Weitere Informationen

[Stärkung der Gemeinde](#)





Beteiligung am politischen Prozess

Wir sind der Auffassung, dass unsere Position als verantwortungsbewusstes Unternehmen eine umsichtige Beteiligung am politischen Prozess erfordert.

Citi fungiert als globales Unternehmen und die Aufgaben ihrer Mitarbeiter sind sehr unterschiedlich und können Interaktionen mit Regierungsbeamten oder ihren Mitarbeitern beinhalten. Von Ihnen wird erwartet, dass Sie die Einschränkungen kennen, die Citi bei derartigen Interaktionen auferlegt.

Citi respektiert und fördert Ihr Recht, sich als Einzelperson an persönlichen politischen Aktivitäten zu beteiligen. Sie müssen jedoch sicherstellen, dass Sie im Zusammenhang mit Ihrer individuellen Teilnahme an politischen Aktivitäten alle geltenden Gesetze und Citi-Richtlinien, -Standards und -Verfahren einhalten und gewährleisten, dass sie nicht den Anschein einer Unangemessenheit erwecken oder einen Konflikt mit Ihrer Rolle bei Citi schaffen.

Die Nutzung der Arbeitszeit bei Citi bzw. von Citi-Ressourcen (zu denen u. a. Ihr Berufstitel beim Unternehmen, die Unternehmens-E-Mail, Einrichtungen des Unternehmens und auf Citi-Systemen gepflegte Kontaktlisten zählen) für Ihre privaten politischen Aktivitäten ist untersagt, sofern sie nicht laut Gesetz zulässig ist und von ICRM und GGA Global Operations Control im Voraus schriftlich genehmigt wurde.

Dazu müssen Sie Folgendes beachten:

- Sie müssen wissen, was gemäß den Richtlinien, Verfahren und Standards von Citi als politische Aktivität gilt, und alle zusätzlichen Anforderungen Ihres Landes, Ihrer Geschäftseinheit und/oder Funktion kennen, da diese je nach Rechtsraum und Geschäftszweig variieren.
- Stellen Sie immer klar, dass Ihre politischen Ansichten und Aktivitäten Ihre eigenen und nicht die von Citi sind.
- Halten Sie sich bei privaten politischen Zuwendungen an die Vorab-Genehmigungsanforderungen von Citi.
- Wenn Sie kein Global Government Affairs-(GGA)-Mitarbeiter sind, dürfen Sie sich niemals als Vertreter für Beziehungen mit Behörden ausgeben.



Wussten Sie schon?

Politische Aktivitäten können u. a. Folgendes umfassen:

- Spenden für politische Zwecke im Namen des Unternehmens oder von Personen, Mittelbeschaffung oder die Bitte um politische Spenden.
- Die freiwillige Bereitstellung persönlicher Dienste im Namen eines Kandidaten, der für ein Amt, eine politische Partei oder ein politisches Komitee kandidiert. Dies ist besonders problembehaftet, wenn Sie freiwillig in einem Führungsteam des Regierungsvertreters tätig sind oder eine Rolle als Entscheidungsträger für die politische Organisation innehaben.
- Lobbying oder die Kontaktaufnahme mit Amtsträgern, gleichgültig, ob direkt oder durch Dritte. Lobbying beinhaltet Versuche zur Beeinflussung der Gesetzgebung, Einwirkung auf behördliche Entscheidungsprozesse oder die Vergabe von Regierungsaufträgen.
- Die Kandidatur um, die Annahme oder die Inhaberschaft eines politischen Amtes. Dazu zählen Positionen in staatlichen Gremien, Kommissionen oder anderen ähnlichen Organisationen.



Denken Sie immer daran

Bevor Sie sich an politischen Aktivitäten beteiligen, wenden Sie sich bei Fragen zu den oben erörterten Anforderungen und Einschränkungen bezüglich Vorabgenehmigungen an Ihren ICRM Officer oder GGA Global Operations Control.



Weitere Informationen

Activities Involving U.S. Public Officials Standard [Standard zu Aktivitäten unter Beteiligung von US-Regierungsbeamten] (Anhang B enthält Informationen zu Genehmigungen und Kontaktaufnahmen)

Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Government Officials (Non-U.S.) Standard [Standard über die Lobby-Arbeit bei Gesetzgebern und politische Zuwendungen von Unternehmen an ausländische Regierungsbeamte] (Anhang A enthält Informationen zu Genehmigungen und Kontaktaufnahme)

Anti-Bribery & Corruption Policy [Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptionsrichtlinie]

Nachhaltigkeit fördern

Wir sind überzeugt, dass nachhaltige Geschäftspraktiken Wert für Citi und unsere Kunden schaffen und Risiken mindern.

Wir bemühen uns nach Kräften, die Auswirkungen unserer Geschäftstätigkeit auf Gemeinden zu verstehen und die Auswirkungen auf die Umwelt zu verringern, unsere Ressourcen verantwortungsvoll zu nutzen und Innovationen zu fördern.



Wussten Sie schon?

Unsere **ESRM-Richtlinie** leitet uns bei der Bewertung von Umwelt- und Menschenrechtsrisiken in den von uns finanzierten Projekten und hilft uns, damit im Zusammenhang stehende Risiken zu mindern. Die Richtlinie deckt ein breites Spektrum von Finanzprodukten ab und befasst sich mit Risiken im Hinblick auf örtliche Gemeinden, Klimawandel, Biodiversität, Luftqualität, Wasserqualität, indigene Bevölkerungsgruppen, den Arbeitsmarkt und sonstige umweltbezogene und soziale Themen.



Weitere Informationen

[Environmental and Social Policy Framework \[Rahmenwerk der Richtlinie für Umwelt und Soziales\]](#)

[Citi Sustainability-Website](#)

[Website für Umwelt, Soziales und Governance](#)



Menschenrechte achten

Citi unterstützt den Schutz und die Wahrung von Menschenrechten rund um den Globus.

Wir lassen uns von den grundlegenden Prinzipien der Menschenrechte leiten, wie sie in der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen und in der Erklärung der International Labour Organization (ILO – Die Internationale Arbeitsorganisation) über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit dargelegt sind.

Citi strebt danach, unsere Geschäftstätigkeit im Einklang mit den Erwartungen durchzuführen, die in den UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte für Unternehmen formuliert wurden. Unsere Richtlinien und Handlungen gegenüber unseren Mitarbeitern, Lieferanten und Kunden sowie den Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind, spiegeln unsere Verpflichtung zu diesen Prinzipien wider.

Zur Förderung der Menschenrechte tun wir Folgendes:

- Wir verbieten die direkte Finanzierung von Kundenaktivitäten, die Zwangsarbeit, Menschenhandel oder schädliche Kinderarbeit bei ihren Betriebsabläufen einsetzen.
- Wir führen eine verstärkte Due-Diligence-Prüfung bei Transaktionen mit potenziellen Menschenrechtsrisiken durch. Dazu gehört das Verständnis dieser Risiken, die Beurteilung von Maßnahmen zu deren Vermeidung und, sofern eine Vermeidung nicht möglich ist, die Sicherstellung einer angemessenen Minderung und eines angemessenen Managements in Übereinstimmung mit den sich ständig weiterentwickelnden verantwortungsvollen Branchenpraktiken.
- Wir bemühen uns um die Aufrechterhaltung verantwortungsvoller Praktiken innerhalb unserer Lieferkette, indem wir von unseren Lieferanten verlangen, dass sie alle geltenden Gesetze einhalten und sich an die Anforderungen von Citi an Lieferanten halten. Wir setzen uns zum Ziel, Waren und Dienstleistungen nur von Dritten zu beschaffen, die über ausreichende Richtlinien und Verfahren verfügen, um diese Risiken bei ihren eigenen Betriebsabläufen und Lieferketten zu mindern.



Weitere Informationen

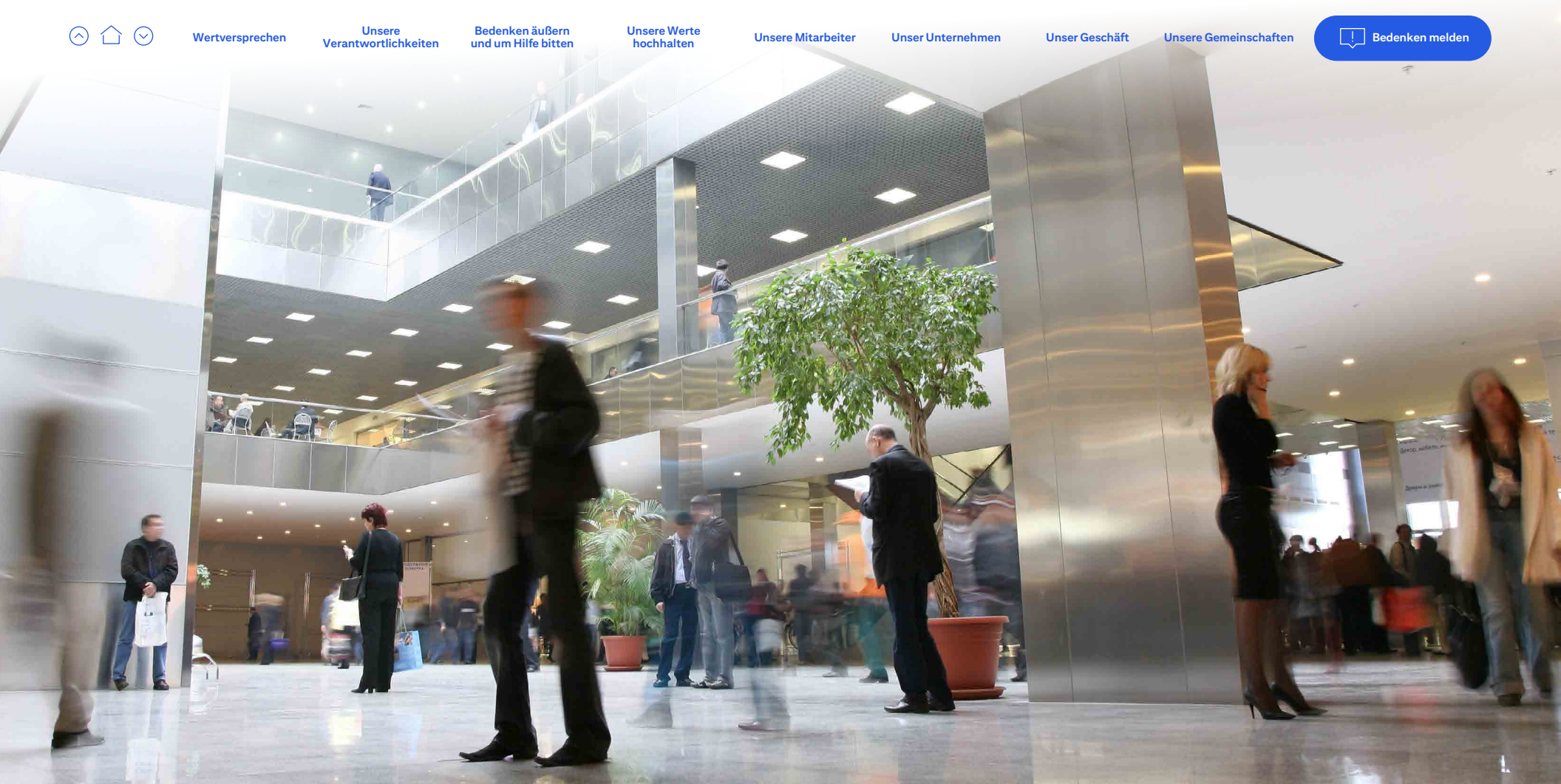
[Environmental and Social Policy Framework \[Rahmenwerk der Richtlinie für Umwelt und Soziales\]](#)

[Citi's UK Modern Slavery Act Statement \[Erklärung von Citi zum britischen Gesetz zur modernen Sklaverei\]](#)

[Citi Requirements for Suppliers \[Citi-Anforderungen für Lieferanten\]](#)

[Citi Statement of Supplier Principles \[Erklärung von Citi zu Lieferantengrundsätzen\]](#)

[Human Rights Statement \[Erklärung zu Menschenrechten\]](#)



Unser Engagement

Nur für Neueinstellungen:

Ich bestätige hiermit, dass ich den Citi-Verhaltenskodex erhalten habe, und verstehe, dass ich den Kodex lesen und die darin umrissenen Prinzipien, Richtlinien und Gesetze einhalten muss, wozu auch von Citi vorgenommene Änderungen und Ergänzungen gehören. Ich weiß, dass eine aktuelle Version des Verhaltenskodex auf der Citi-Website veröffentlicht ist.

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

Ich weiß, dass meine Zustimmung, den Citi-Verhaltenskodex einzuhalten, weder einen festen noch einen zeitlich begrenzten Arbeitsvertrag darstellt oder als solcher verstanden werden kann.

Bitte hier unterschreiben: _____

Datum: _____

Ihr Name in Druckbuchstaben: _____

GEID-Nr.: _____

Ihre Bestätigung, dass Sie den Verhaltenskodex erhalten haben und ihn einhalten werden, muss im Rahmen des Onboarding bei Citi ausgefüllt werden. Die Nicht-Einhaltung hat keine Auswirkung auf die Anwendbarkeit des Kodex oder irgendwelcher seiner Bestimmungen.

