

Etikai kódexünk





Üzenet a Citi vezérigazgatójától

Kötelesek
vagyunk minden
érintettel
szemben felelős
módon eljárni
és folyamatosan
követni a
legszigorúbb
etikai szabályokat
mindenben, amit
teszünk. Cégünk
sikere ettől függ.

Minden egyes meghozott döntésünk esetében ügyfeleink, kollégáink, felügyeleti hatóságaink és részvényeseink bíznak abban, hogy tisztességesen cselekszünk. Kötelesek vagyunk minden érintettel szemben felelős módon eljárni és folyamatosan követni a legszigorúbb etikai szabályokat mindenben, amit teszünk. Cégünk sikere ettől függ.

Stratégiánk és az Átalakítás megvalósításában cégünk továbbra is jelentős előrelépéseket tesz. Közben egy erősebb és több kapcsolaton alapuló bankot építünk biztosítanunk kell, hogy minden meghozott döntésünk hű maradjon a küldetésünkhöz és értékrendünkhöz, ügyfeleink érdekeit szolgálja, gazdasági értéket teremtsen és rendszerszinten felelősségteljes legyen.

Ha úgy érezzük, hogy valami nincs rendben, mindannyiunk kötelesek vagyunk ezt szóvá tenni, felelősséget kell vállalnunk, és egymást is felelősségre kell vonnunk. Tiltjuk a megtorló intézkedések minden formáját bárkivel szemben, aki vélt vagy valós szabálysértéssel kapcsolatos aggályainak ad hangot.

A cégben betöltött szerepétől függetlenül Ön felelősséggel tartozik az Etikai Kódexünk megértéséért és betartásáért. Kérjük, olvassa el a Kódexünket, és gyakran tájékozódjon a használatával. Üzleti stratégiánk támogatása érdekében alapvetően fontos, hogy kövesse a Kódexünkben lefektetett normákat.

Köszönjük, hogy kiveszi a részét, és segít cégünk küldetésének teljesítésében.

Jane Kraver

Tartalom

Üzenet a Citi vezérigazgatójától 2

Tartalom 3

A Citi Értékrendje: A növekedés
és a fejlődés lehetővé tételének
küldetése 4

Értékeink szerint élni

Feladataink 5

Mindenkire vonatkozó feladatok 6
A vezetők feladatai

Döntéseink 7

Szóvátétel és Segítség kérése 9

Problémák felterjesztése 10
Anonimitás és titoktartás 11
A munkahelyi megtorlás tilalma

Értékeink fenntartása 12

Felülvizsgálatok és kivizsgálások 13
Fegyelmi eljárás
Jogi költségek megtérítése 14
Mentességek

Munkatársaink 15

A tisztelteltjes légkör előmozdítása 16
Tehetség és szerepvállalás 18
A szakmai képességek fenntartása
Biztonságos, védett és egészséges
munkahelyek fenntartása a Citinél 19

Vállalatunk 20

A Citi és mások vagyonának védelme 21
Az információ és személyes adatok védelme 22
Kommunikációs berendezések, rendszerek
és szolgáltatások 24
A Citi nevének, létesítményeinek vagy
kapcsolatainak használata 26
Jó hírnevünk megóvása
A közösségi média felelős használata
Kapcsolat a médiával és nyilvános megjelenések 27
Nyilvántartásaink és számláink kezelése 28
Információink és nyilvántartásaink kezelése
Költségeink kezelése
Pénzügyi és szabályozási jelentéseink kezelése 29
Az összeférhetetlenség kerülése
Rokonok és ismerősök foglalkoztatása,
összeférhetetlenséget okozó viszonyok 30
Ajándékok és szórakoztatás 31
Személyes befektetések és kapcsolt
felekkel folytatott üzleti tevékenységek 32
Vállalati lehetőségek 33
Külső üzleti tevékenységek
Összeférhetetlenség vállalati és lakossági
ügyfelekkel és üzleti partnerekkel

Tevékenységünk 34

Méltányos és becsületes üzletvitel 35
Tisztességes bánásmód
Árkapcsolás
Vagyonkezelési feladatok
Trösztellenesség és tisztességes verseny 36
Beszállítói kapcsolatok
Bennfentes kereskedés 37
Információs korlátok
Munkavégzés a globális piacokon 38
A pénzmosás megakadályozása (AML)
Megvesztegetés és a korrupció tiltása 39
Szankciók 40
Bojkottellenes törvények
A vállalati rugalmasság fenntartása

Közösségeink 41

Hozzájárulás közösségeink tevékenységeihez 42
Politikai részvétel 43
A fenntarthatóság előmozdítása 44
Az emberi jogok tiszteletben tartása

Jelezze aggályait

Látja a gombot az oldal jobb felső sarkában?

Ha valós vagy vélt kötelezettségszegést, esetleg etikátlan
viselkedést tapasztal, kattintson a gombra, így közvetlenül
eljut a Citi etikai forródrót bejelentő oldalára.

A Citi Értékrendje: A növekedés és a fejlődés lehetővé tételének küldetése

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

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

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

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

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

Értékeink szerint élni

A Citigroup Inc. ("Citi") igazgatótanácsa vezette be ezt a kódexet, és a Citi és a cég konszolidált leányvállalatainak, köztük a Citibank, N.A. minden igazgatójára, tisztviselőjére és munkavállalójára nézve kötelezőnek tekinti. Függetlenül attól az országtól, ahol élünk és dolgozunk, mindannyian kötelesek vagyunk ezt a Kódexet elolvasni és betartani, mivel a Citi elkötelezte magát arra, hogy az etikus magatartásra vonatkozó legszigorúbb normák szerint irányítsa vállalkozását, és ezt az elvárás az országhatárokon túli területekre is kiterjeszti. Ez a Kódex a Citi számára szolgáltatásokat nyújtó más személyekre is érvényes lehet az adott szerződésnek vagy egyéb megállapodásnak megfelelően. A Kódex több nyelven is elérhető a [Citi csoport befektetői kapcsolatok oldalán](#).

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

Kódexünk a vállalkozás minden szempontjából bemutatja a tisztességgel szembeni elkötelezettségünket, és olyan kultúrát támogat, ami lehetővé teszi az elszámolhatóságot és az erős kockázatkezelést.

Kódexünk fontos eszközként szolgál, amely segít bennünket az olyan döntések meghozásában és intézkedésekben, amelyek összhangban vannak törekvéseink céljával, azzal, hogy mindennap kiválóak legyünk.



Etikai kódexünk útmutatóul szolgál az etikus viselkedéshez, és a Citi minden dolgozójára vonatkozik.



Feladataink

Mindenkire vonatkozó feladatok	6
A vezetők feladatai	
Döntéseink	7



Mindenkire vonatkozó feladatok

Közös felelősségünk, hogy a legszigorúbb etikai és szakmai normákhoz tartsuk magunkat az ügyfelek, üzleti kollégák, részvényesek, közösségek és egymás felé egyaránt.

Az Ön feladata

Hagyatkozson jó ítélőképességére, mielőtt cselekszik, és kérjen segítséget, ha a kérdés nem világos. Azonnal jelentse, ha vélt vagy valós kötelességszegést tapasztal, felszólalni nem mindig egyszerű, de mindig ez a helyes út.

A Citi feddhetetlen hírnevének megóvása érdekében Önnek az alábbi kötelezettségei vannak:

- **Megértés:** Értse meg és tartsa be a törvényeket, rendeleteket, valamint a Citi irányelveit, normáit és eljárásait, amelyek az Ön üzletágát, csoportját és/vagy funkcióját szabályozzák.
- **Értékeink fenntartása:** A Küldetésünk és értékrendünk c. dokumentumban megfogalmazott értékeknek és alapelveknek, illetve a vezetési normáknak, valamint a jelen Etikai kódexben foglaltaknak megfelelően viselkedni, azokat minden nap minden tevékenységében és minden döntésében használni.
- **Öszinteség:** Az üzleti tevékenységet tisztességesen, átláthatóan, körültekintően és bizalomra méltóan végezni. Ide tartozik az elkötelezettség, hogy ügyfeleinkkel, beszállítóinkkal, versenytársainkkal és egymással folytatott ügyleteink és kommunikációnk során becsületesen járunk el.
- **Tisztelet:** Tisztelettel és méltósággal bánjon másokkal.
- **Felelősség:** Vállaljon felelősséget döntéseitért és cselekedeteitért, és vonjon felelősségre másokat is.
- **Felhasználás:** Azonnal jelentse, ha azt észleli, hogy ügyfelek, munkatársak vagy harmadik felek helytelenül viselkednek, vagy ha velük szemben helytelen viselkedést észlel.
- **Együttműködés:** Teljes mértékben működjön együtt a Citi által engedélyezett belső vagy külső felülvizsgálatok és kivizsgálások során, és készséggel álljon rendelkezésre az ilyen felülvizsgálatok és kivizsgálások esetén.

A vezető feladatai

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

Mi a vezető kötelessége:

- **Hangsúlyozás és példamutatás:** Rendszeresen hangsúlyozza, hogy mennyire fontos a Küldetés és értékrend c. dokumentumban foglaltak, a vezetési normáink, a jelen Etikai kódex, valamint a saját csapatuk tagjainak napi munkaköri feladataira vonatkozó szabályzatok és eljárások megértése és betartása. Következtesen mutasson példát erre a viselkedésre.
- **Elvárások megállapítása egy olyan kultúra támogatása érdekében, amely lehetővé teszi a felelősségre vonást, a megfelelést és az ellenőrzést:** Biztosítsa, hogy a munkavállalók megértsék, hogy az üzleti eredmények soha nem lehetnek fontosabbak, mint a feddhetetlenség, és állapítsa meg, mutassa be a tisztesség és az etikus viselkedés normáit a munkavállalók számára.
- **Tevékeny kockázatkezelés:** Értse meg a csapatuk tagjainak munkájában rejlő kockázatokat, és vállaljon aktív szerepet munkájuk minőségének biztosításában.
- **Ösztönzés:** Ösztönözni az alkalmazottakat arra, hogy tegyék szavá és vessék fel aggályait, különösen potenciális jogi vagy etikai problémák esetén, és segítsék elő egy olyan munkahelyi környezet kialakítását, ahol ezt nyugodtan megtehetik.
- **Meghallgatás:** Meghallgatni azokat az alkalmazottakat, akik aggályokat vetnek fel, és aggályait komolyan venni.
- **Feltesztelés:** Gondoskodni az összes probléma megfelelő rendezéséről, vagy azok haladéktalan bejelentéséről a megfelelő csatornákon.
- **Felvilágosítás:** Felhívni a figyelmet arra, hogy milyen módokon lehet tanácsot kérni, vagy bejelentést tenni, beleértve az Etikai forródrótot is.
- **Megtörőlkérés:** Kerülni mindenféle megtörőlkésben való részvételt és annak elfogadását, és világosan tájékoztatni a Citi munkahelyi megtörőlkésre vonatkozó tilalmáról.
- **Elismerés:** A munkavállalók értékelésekor és jutalmazásakor elismerni azokat a kollégákat, akik értékeinkkel összhangban cselekszenek.

Az Ön feladata

Mutasson jó példát, bátorítson másokat és legyen megközelíthető. Vezetőként, ha kérdéssel vagy problémával fordulnak Önhöz, legyen figyelmes hallgatóság, szentelje teljes figyelmét a kollégájának, és kérdezzen rá bármilyen részletre, amely nem világos. Haladéktalanul kezelje a közvetlenül az Ön felelősségi körébe tartozó problémákat, és minden egyéb problémát azonnal jelentsen a Citi illetékes felelősének.

Döntéseink

Az Etikai kódex nem tud minden egyes helyzetre kitérni, ám bízunk abban, hogy döntései összhangban lesznek küldetésünkkel és értékrendünkkel, a vezetési normákkal, valamint e Kódexszel. Egy döntés meghozatalának a módja legalább annyit elárul vállalatunkról, mint maga a döntés.



Nem mindig könnyű jó döntést hozni. Az egymással szemben álló érdekek, a munkahelyi változások, a közelgő határidők, a külső zavaró tényezők és a helytelen racionalizálás mind kihívást állíthatnak a jó döntés meghozása elé.

Tartson szünetet, mielőtt cselekszik, és tegye fel magának az alábbi kérdéseket.

Figyelembe vesszük a leírtakat és azok szellemiségét, és értékeinknek megfelelően cselekszünk.



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

Összhangban van a küldetésünkkel és az értékrendünkkel?



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

Kerüljük az olyan szituációkat, amelyekben a személyes érdekek ténylegesen vagy látszólag szemben állnak a Citi vagy az ügyfeleink érdekeivel.



Döntésem vezethet-e akár a legkisebb mértékben is összeférhetetlenséghez vagy nem megfelelő eredményhez?

Nyugodt lennék-e, ha döntésem nyilvánosságra kerülne?



Tisztességesek, őszinték, átláthatók és cselekedeteinkért felelősségre vonhatók vagyunk.

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



Elegendő információ áll-e rendelkezésemre, vagy útmutatásra van szükségem?



Általános szabály, hogy az Önre vonatkozó Citi-szabályzatok és az adott üzleti tevékenységre vonatkozó helyi törvényi szabályozások közötti eltérés esetén a szigorúbb előírás követendő. Ha az Ön üzletága vagy funkciója a Kódexnél szigorúbb szabállyal rendelkezik, akkor az adott szabályzatot kövesse. A Citi szabályzatai, normái és eljárásai további információt nyújtanak a Kódexben foglaltakkal kapcsolatban. Útmutatást a Citi Policy Directory-ban és a vállalati intranet oldalon talál. Éppen úgy, ahogy az ipari szabványok, valamint a jogi és szabályozói követelmények változnak, a Citi szabályzatai, normái és eljárásai is időnként módosulnak, és Ön felelős azért, hogy mindig tájékozott maradjon.

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

Az Ön feladata

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

További információk

Küldetés és értékrend

Vezetési normák

Bejelentési szabályzat

Vállalati kockázatkezelési keretrendszer

A fegyelmi vizsgálatokra vonatkozó átfogó politika



Szóvátétel és segítség kérése

Problémák felterjesztése	10
Anonimitás és titoktartás	11
A munkahelyi megtorlás tilalma	

Problémák felterjesztése

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

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

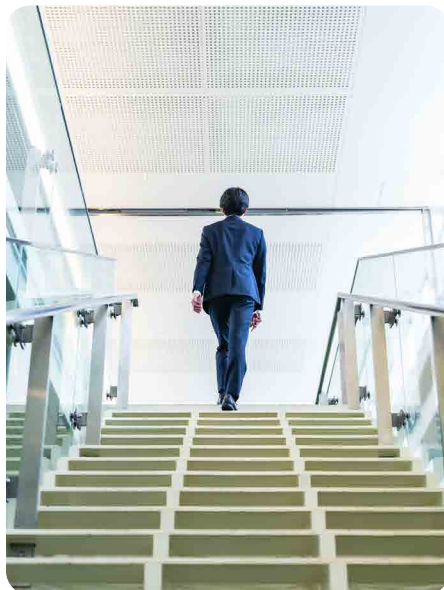
Mindannyian kötelesek vagyunk jelenteni, ha a vállalatunkat, munkatársainkat vagy ügyfeleinket veszélyeztető magatartás vagy helyzetek miatt aggályaink merülnek fel. A problémák korai felismerése és megoldása kulcsfontosságú ahhoz, hogy megőrizzük az ügyfeleink, üzlettársaink, alkalmazottaink és más érdekelték belénk vetett bizalmát.

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

- Saját felettesének vagy a vezetőség egy másik tagjának
- Emberi erőforrás (HR), munkavállalói vagy munkaügyi képviselőnek
- Az Ön független megfelelőségi kockázatkezelési tisztviselőjének (ICRM – Independent Compliance Risk Management)
- Üzleti egységéhez tartozó vagy munkakörében illetékes belső jogtanácsosának
- A Citi biztonsági és nyomozati szolgálatának (CSIS – Citi Security and Investigative Services)
- Információbiztonságért felelős vezetőnek (CISO – Chief Information Security Office)
- A Citi Etikai Irodájának

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

Bár arra bátorítjuk, hogy először mindig a Citi felé éljen jelzéssel, tisztában vagyunk azzal, hogy ez nem mindig lehetséges. A Kódexben semmi nem tiltja, hogy tárgyaljon a kormánnyal, szabályozási, vagy önszabályozó ügynökségekkel az esetleges aggályairól, vagy más módon adjon tájékoztatást, tegyen panaszt, vagy működjön közre kivizsgálásokban, vagy eljárásokban ezekkel az ügynökségekkel. A Kódex azt sem írja elő, hogy az ilyen esetekről Ön tájékoztassa a Citit. Az e bekezdésben ismertetett engedélyezett közzétételek szabályozói és büntetőjogi célokat szolgálnak. A Citi nem engedélyezi bármely bizalmas információ – beleértve a kereskedelmi titkokat – kereskedelmi vagy verseny céljából történő nyilvánosságra hozatalát kormányzati tulajdonban álló, ahhoz kapcsolt vagy a kormány által támogatott szervek, szervezetek vagy olyan vállalkozások számára, akik közvetlenül vagy közvetve a Citivel és üzletágaival versengenek.



Maradjon éber

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

Jelentéstétel a Citi Etikai Irodája felé

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



Online bejelentést az alábbi weboldalon keresztül tehet:
http://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html



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

- Hívja az alábbi számot 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299); vagy
- A fenti weboldalon találhat útmutatót arra vonatkozóan, hogyan telefonálhat az Egyesült Államokon kívülről.

Hívás esetén szolgáltatója díjat számolhat fel.

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



Anonimitás és titoktartás

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

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

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

Az aggályok Etikai Iroda felé történő névtelen bejelentésére a Citi etikai forródrótján (Citi Ethics Hotline) van lehetőség. Amennyiben névtelen bejelentést kíván tenni, kérjük, a bejelentéskor ne adja meg nevét vagy más azonosító adatát. Mindazonáltal tudnia kell, hogy ha az anonim bejelentést választja és nem adja meg elérhetőségét, előfordulhat, hogy a Citi nem fogja tudni beszerezni azokat a további információkat, amelyek az adott probléma kivizsgálásához és megoldásához szükségesek.

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

A munkahelyi megtorlás tilalma

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

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

A Citi fegyelmi eljárást indít a munkavállaló ellen, és akár meg is szünteti a munkaviszonyát vagy egyéb jogviszonyát, ha a munkavállaló megtorlásban vesz részt, vagy megakadályoz vagy elrettent egy munkatársat attól, hogy aggályait jelentse.



Az Ön feladata

Tisztában vagyunk vele, hogy bátorság kell ahhoz, hogy valaki fel merjen szólalni, de erre szükség van ahhoz, hogy a Citi a megtorlás megelőzésével kapcsolatos felelősségének eleget tegyen.



További információk

Globális diszkrimináció és zaklatásellenes szabályzata

Bejelentési szabályzat

Értékeink fenntartása

Felülvizsgálatok és kivizsgálások	13
Fegyelmi eljárás	
Jogi költségek megtérítése	14
Mentességek	

Felülvizsgálatok és kivizsgálások

Az esetleges kötelességszegést vagy etikátlan magatartást illető aggályok felvetése esetén a Citi az érintettek személyétől függetlenül alapos, tisztességes, diszkrét felülvizsgálatot és kivizsgálást folytat a kellő időben.

Amennyiben arra kéri Önt, hogy a Citi belső vagy külső felülvizsgálatában vagy kivizsgálásában vegyen részt, köteles:

- Maximálisan együttműködni.
- Pontos és átfogó információkat szolgáltatni. Nem szabad visszatartania, meghamisítania, vagy elhallgatnia lényeges információkat.
- Nem befolyásolhatja a felülvizsgálatot vagy kivizsgálást, például nem kísérelhet meg másokat arra rávenni, hogy bizonyos módon válaszoljanak, és nem rettenthet el senkit attól, hogy felveszen egy aggályt.
- Kerülje a hamis nyilatkozattételt belső vagy külső ellenőrök, ügyvizsgálók, jogtanácsosok, Citi-képviselők, felügyeleti szervek, illetve más kormányzati szervek felé, valamint azok félrevezetését.
- A lehetséges mértékig fenntartani és megőrizni a kivizsgálások bizalmas jellegét, hacsak az alkalmazandó törvények másként nem rendelkeznek.

A [Munkahelyi megtorlás tiltása c. szakaszban](#) leírtak szerint a Citi tiltja a megtorló intézkedéseket azok ellen, akik a Citi által engedélyezett belső vagy külső felülvizsgálatban vagy kivizsgálásban vesznek részt.



Fegyelmi eljárás

Ön személyesen felelős a magatartásáért, beleértve a helytelen vagy törvénytelen cselekedeteket vagy kötelességszegéseket, amelyeket a Citi céggel szembeni jogviszonya alatt követ el.

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

Emellett a Citi globális fegyelmi felülvizsgálati szabályzata és felelősségre vonási keretrendszere támogatja a munkavállalókkal szembeni következetes bánásmódot a kötelességszegésből származó fegyelmi eljárásokban a teljesítménykezelési és juttatási folyamatok során. Amennyiben kötelességszegés miatt fegyelmi eljárást folytatnak Önrel szemben, amely nem a munkaviszony megszűnésével zárul, az megmutatkozhat a teljesítményértékelésében, és negatív hatással lehet a későbbi juttatására, az elszámolhatósági keretrendszerben meghatározottak szerint.



További információk

Bejelentési szabályzat

A fegyelmi vizsgálatokra vonatkozó átfogó politika

Elszámolhatósági keretrendszer eljárásrendje

Globális teljesítménykezelési eljárás

Mi történik, ha jelentést tesz a Citi etikai forródrótján?

1. A Citi Etikai Irodájában a személyzet azonnal megvizsgálja a bejelentését, és továbbítja a megfelelő funkció felé, hogy a probléma jellege alapján megfelelően kezeljék. Például a Citi etikai forródrótján tett, humán erőforrással összefüggő jelentések felülvizsgálat és nyomon követés céljából a humán erőforrás részleg felé lesznek továbbítva.
2. Ha úgy dönt, hogy anonim módon veti fel aggályát, ügyvizsgáló veszi fel Önnel a kapcsolatot, hogy további információkat kérjen a bejelentésével kapcsolatban. Ha úgy dönt, hogy anonim módon veti fel aggályát, annak a Bejelentési Kulcsnak a használatával kommunikálhat, amelyet akkor kap, amint beküldte aggályát, és személyazonosságának igazolása nélkül további információkat adhat annak a személynek (személyeknek), aki az aggályát majd felülvizsgálja és kezeli.
3. Ha a körülmények engedik, értesítést fog kapni aggályának rendezéséről. Ugyanakkor adatvédelmi és titoktartási okok miatt előfordulhat, hogy nem szerez tudomást a bejelentett aggályának eredményéről vagy a megtett intézkedés részleteiről.



Jogi költségek megtérítése

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

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

Mentességek

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

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

Munkatársaink

A tiszteletteljes légkör előmozdítása	16
Tehetség és szerepvállalás	18
A szakmai képességek fenntartása	
Biztonságos, védett és egészséges munkahelyek fenntartása a Citinél	19



Az Ön feladata

Úgy bánjon mindenki-
vel, ahogy másoktól várja,
hogy Önnel bánjanak –
tisztelettel és méltósággal.

Tudta?

Zaklatásnak minősülhet:

- **Amit kollégáinknak mondunk vagy írunk** a Citi rendszerek vagy a közösségi média igénybevételével, beleértve a kellemetlen vicceket, degradáló, sértő megjegyzéseket, székálást, gúnyolódást, vagy a fenyegető, gyalázkodó szóhasználatot.
- **Amit teszünk**, akár egyértelműen, vagy burkoltan, ideértve a nem kívánatos érintéseket és a szexuális közeledést, szexuális szívesség kérését, valamint bármely más olyan verbális és nem verbális magatartást vagy fizikai kontaktust, amely indokolatlanul akadályozza a munkahelyi teljesítményt, illetve megfélemlítő, ellenséges vagy sértő munkahelyi környezetet teremt.
- **Amit közzé teszünk**, például olyan fényképek vagy anyagok elhelyezése, amelyeket mások diszkriminatívnak, bántónak, becsületsértőnek, pornográfának vagy szexuálisra utalónak tarthatnak a munkakörnyezetben.

Tiltjuk a zaklatást, függetlenül attól, hogy azonos vagy ellentétes nemű személyek között fordul-e elő, illetve hogy a Citi területein kívül vagy belül történik, ideértve a munkatársainkat vagy ügyfeleinket érintő társasági eseményeket is.

A tiszteletteljes légkör előmozdítása

A kölcsönös tisztelet és professzionalizmus környezetében érhetjük el a legjobb eredményeket, ahol az eltérő tapasztalatokat és szempontokat figyelembe vesszük. Nem tűrjük a diszkriminációt, a zaklatást, a megtorlást vagy a megfélemlítést mindazon formáit, amelyek sértik szabályzatainkat vagy törvénytelenek, függetlenül attól, hogy azt vezető, munkatárs, ügyfél, beszállító vagy vendég követi vagy szenved el, és hogy az a munkahelyen, munkával kapcsolatos rendezvényeken vagy a munkahelyen kívül valósul meg.

Úgy véljük, hogy munkavállalóinkat megilleti a biztonságos és egészséges munkakörnyezet: egy olyan hely, ahol a személyes tehetséget és érdemeket elismerik, a különböző háttérrel érkező munkavállalók megbecsülésben részesülnek, és előbbre juthatnak, a munkavállalókat pedig támogatják a szakmai és személyes életük egyensúlyának kialakításában.

A nyitottság, bátorság, empátia és tisztelet övezte légkör kialakítását támogatjuk, így minden munkatársunk bátran előállhat kérdéseivel, ötleteivel és aggályaival.

A tiszteletteljes munkahelyi környezet előmozdítása érdekében Ön köteles:

- Követni és támogatni a Citi vezetési normáit; ezek alkotják annak alapjait, hogy kik vagyunk szervezetként, és hogyan tesszük azt, amit teszünk.
- Elismerni, hogy a Citi összes munkaköre fontos, ahogy az emberek is, akik azokat végzik.
- Figyelmesen eljárni a kommunikáció során, és soha nem kezdeményezni vagy támogatni zaklató, fenyegető, megfélemlítő, megtorló vagy bántalmazó viselkedést.
- Tisztelni minden ember hitbéli meggyőződését, kultúráját, identitását és értékeit. Hallgassa meg és tartsa tiszteletben mások hovatartozását és nézeteit.
- Tartózkodni attól, hogy fajra (ideértve a személyes megjelenés- és hajviselésbeli különbségeket), nemre, terhességre, nemi identitásra, vagy annak kifejezésére, bőrszínre, világnézetre, vallásra, nemzeti hovatartozásra, nemzetiségre, állampolgárságra, életkorra, testi, vagy értelmi fogyatékosra, a vonatkozó törvények szerint meghatározott egészségi állapotra, genetikai tulajdonságokra, családi állapotra (ideértve a vonatkozó törvények szerint meghatározott és elismert élettársi és párkapcsolatokat), szexuális irányultságra, ápolói státuszra, katonai státuszra, veterán státuszra, társadalmi-gazdasági státuszra, munkanélküli státuszra, családon belüli erőszakból eredő áldozati státuszra tekintettel, vagy bármely más, a törvényben tiltott alapon bárkit hátrányosan megkülönböztessen.

- Tartózkodni a szexuális zaklatásban vagy más nem helyénvaló viselkedésben való részvételtől. A szexuális zaklatás magában foglalja a kollégák felé tett szexuális célzásokat, a kollégák szexuális életére tett megjegyzéseket, kéretlen szexuális közeledéseket vagy szexuális szívesség kérését, vagy nem helyénvaló szexuális ügyek megbeszélését a kollégákkal a munkahelyen vagy máshol.
- Azon munkavállalókkal szemben, akik szexuális zaklatásnak minősülő magatartást tanúsítanak, vagy a zaklatás bármely más, jelen Kódex vagy más vonatkozó törvények vagy szabályzat által védett formáját követik el, a munkaviszony azonnali hatályú felmondása, valamint a halasztott díjak törlése és/vagy visszakövetelése fogantatható.
- Észszerű lépéseket tenni a beavatkozás érdekében, ha Ön kívülállóként azt tapasztalja, hogy valaki helytelen magatartást tanúsít. A Citi minden munkavállalója felelősséggel tartozik a közbeavatkozásért.
- Soha nem elrettenteni bárkit vagy megtorlást alkalmazni ellene, amiért zaklatást, diszkriminációt vagy egyéb aggályokat jelent be, vagy amiért ilyenek kivizsgálásában részt vesz.
- Haladéktalanul értesíteni felettesét, a funkcióján belüli másik vezetőt, HR-képviselőt vagy a Citi Etikai Irodáját, ha zaklatás, diszkrimináció vagy megtorlás áldozatának érzi magát, vagy ha diszkriminatív, zaklató vagy megtorló magatartást észlel vagy ilyeneket jelentettek be Önnek. Nem kell olyan személy részére jelentenie a panaszát, aki az adott panaszban érintett.
- Pozitívan tükrözni kultúránkat a társasági eseményeken kollégái körében azáltal, hogy befogadásra, üzleti szempontból megfelelő és mindenekelőtt biztonságos magatartásra ösztönzi őket.



Tudta?

A vezetők egyedülállóan felelősek és elszámoltathatók a következőkért:

- Tiszteletteljes munkahelyi légkör kialakítása.
- Azonnali beavatkozás, ha helytelen magatartást tapasztalnak, abban az esetben is, ha az illető szervezeten kívüli személy vagy magasabb beosztású.
- Ha helytelen magatartást tapasztalnak vagy arról hallanak, azonnali felterjesztés, abban az esetben is, ha a bejelentő nem szeretné, ha az esetet jelentenék.
- Annak biztosítása, hogy a munkavállalói társasági események megfeleljenek A munkavállalói társasági események alapelveinek.

A nyitottság, bátorság, empátia és tisztelet övezte légkör kialakítását támogatjuk, így minden munkatársunk bátran előállhat kérdéseivel, ötleteivel és aggályaival.



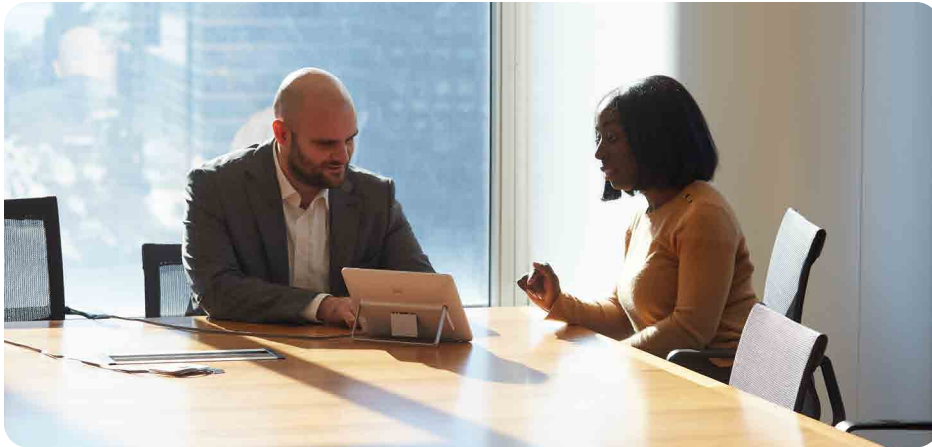
További információk

Olvassa el az Ön csoportjára vagy országára vonatkozó Alkalmazotti kézikönyvet.

A munkavállalói társasági események alapelvei

Globális diszkrimináció és zaklatásellenes szabályzata





Tehetség és szerepvállalás

A legszelebb körökből származó legjobb tehetségekből álló munkaerőnk lehetővé teszi számunkra, hogy globális szinten is a lehető legjobb szolgáltatást nyújtsuk ügyfeleinknek. Ünnepeljük az egyediséget. Közösségként cselekszünk. Elismerjük, hogy az egyének, az együttműködő csapatok és a befogadó vezetők jelentős hatással bírnak, és ők az új ötletek motorjai. Kitartóan vállaljuk azt a kötelezettséget, hogy olyan munkahelyet tartsunk fenn, ahol minden munkatárs megbecsültnak érzi magát, és ez az, ami lehetővé teszi mindenki számára, hogy a legnagyobb mértékben járuljon hozzá a Citi tevékenységéhez. Munkatársainkat érdemeik alapján vesszük fel és léptetjük elő, és széles körben biztosítjuk minden munkatársunk számára a szakmai fejlődés lehetőségeit.

Annak érdekében, hogy mindenki tisztességesen tudjunk bánni, Ön köteles:

- Olyan együttműködő munkahelyi környezet kialakítani, ahol a különböző véleményeknek helye van, azokat tiszteletben tartják, és minden munkatársat a részvételre és fejlődésre ösztönöznek, és arra hogy használják a tehetségüket és hallassák a hangjukat.
- Követni az egyenlő munkavállalási esélyekre vonatkozó szabályzatot, és betartani a diszkriminációt tiltó valamennyi törvény betűjét és szellemét.

Alapvetően fontos biztosítani, hogy bárki a legjobb és legfényesebb eredményt érhesse el a Citi cégnél, mert így tudunk az erős vállalkozási teljesítmény és az Átalakulás folytatásának prioritásait illetően előbbre lépni.

A szakmai képességek fenntartása

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

Szakmai készségeink fenntartása és fejlesztése érdekében Önnek kötelessége:

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



További információk

Olvassa el az Ön országára vonatkozó Alkalmazotti kézikönyvet (adott esetben).



Biztonságos, védett és egészséges munkahelyek fenntartása a Citinél

Elköteleztük magunkat kollégáink és munkahelyi létesítményeink biztonsága és védelme iránt.

Saját maga és a többiek védelme érdekében Ön köteles:

- Tartózkodni a munkahelyi környezetet érintő szóbeli vagy fizikai fenyegetésektől vagy erőszakos cselekedetektől, illetve nem tűrni ezeket.
- Azonnal jelenteni a munkahelyi környezetet érintő minden szóbeli vagy fizikai fenyegetést vagy erőszakos cselekedetet, függetlenül attól, hogy az egy másik személy vagy a Citi tulajdona ellen irányul-e, illetve hogy azt vezető, munkatárs, ügyfél, szolgáltató, látogató vagy más követi el.
- Éberrel figyelni és nem engedni jogosulatlan személyek számára a védett területekre való belépést.
- Nem megengedni másoknak, hogy az Ön Citi belépő kártyáját vagy Citi hitelesítő adatait használják.
- Azonnal jelenteni az elveszett vagy elloptott Citi belépő kártyákat vagy Citi hitelesítő adatokat a CSIS felé.
- Tartózkodni az illegális szerek értékesítésétől, gyártásától, terjesztésétől vagy birtoklásától a munkahelyen vagy munkával kapcsolatos feladatok ellátása során.
- Tartózkodni attól, hogy a munkával kapcsolatos feladatok ellátása során olyan szerek hatása alá kerüljön (beleértve az illegális kábítószereket, marihuánát, alkoholt vagy ellenőrzött anyagokat), amelyek csökkentik a munkavégzési képességét. Tartózkodni az akár engedélyezett, akár nem engedélyezett fegyverek vagy löfegyverek viselésétől vagy birtoklásától a munkahelyen vagy munkával kapcsolatos feladatok ellátása során, kivéve ha Ön arra felhatalmazott CSIS munkatárs.
- Követni a CSIS utasításait biztonsági és tűzvédelmi incidensek során. Ha védelmi vagy biztonsági okok miatt a CSIS a terület evakuálására vagy elhagyására szólítja fel, azonnal tartsa be az utasítást.



Maradjon éber

Ha saját fizikai biztonságával kapcsolatban aggályai vannak például fenyegetettség, vagy erőszakos cselekmények kapcsán, beleértve a családon belüli erőszakot, ami kihat a munkahelyre, haladéktalanul vegye fel a kapcsolatot a Citi biztonsági és nyomozati szolgálatának (CSIS) körzeti parancsnoki központjával. A körzeti parancsnoki központok telefonszámainak teljes listáját megtalálja a CSIS-Hub oldalán. Semmilyen erőszakos fenyegetést vagy cselekményt nem tűrünk. Az alkalmazott, aki erőszakos cselekménnyel fenyegetőzik vagy ilyen cselekményt követ, fegyvelmi eljárás alá vonható, ami akár a munkaviszonyának megszűnésével is végződhet, továbbá polgári peres eljárás és/vagy büntetőeljárás is indítható ellene.

Kötelező alkalmazotti jelentések

Feltéve, hogy azt a helyi jogszabályok nem tiltják, Önnek haladéktalanul értesítenie kell felettesét, az ICRM-tisztviselőt és a HR-képviselőjét arról, ha Önnel szemben folytatnak vagy valaha folytattak nyomozást, letartóztatták, idézést kapott, beidézték, vád alá helyezték, vagy bármilyen bűncselekmény miatt elítélték, beleértve a bűnösség beismerését és a tiltakozásról való lemondást is, továbbá, ha vádemelés mellőzésével járó vagy ahhoz hasonló programban vett részt. Üzletága, munkahelye és/vagy funkciója alapján további bejelentési követelmények lehetnek érvényben. E követelmények munkaköri beosztástól vagy szinttől függetlenül a Citivel fennálló munkaviszony teljes időtartamára érvényesek.



További információk

Biztonsági és tűzvédelmi szabályzat

Főbb biztonsági és tűzvédelmi követelmények

CSIS parancsnoki központok és országos biztonsági vezetők kapcsolattartási adatok listája



Vállalatunk

A Citi és mások vagyonának védelme	21
Az információ és személyes adatok védelme	22
Kommunikációs berendezések, rendszerek és szolgáltatások	24
A Citi nevének, létesítményeinek vagy kapcsolatainak használata	26
Jó hírnevünk megóvása	
Nyilvántartásaink és számláink kezelése	28
Az érdeklődések elkerülése	29

A Citi és mások vagyonának védelme

Védjük eszközeinket, a Citi, az ügyfél vagy harmadik fél vagyonát (beleértve a szellemi tulajdont), adatait és erőforrásait, amelyeket a rendelkezésünkre bocsátanak feladatunk elvégzéséhez, vagy amelyeket gyűjtünk vagy elérünk, és kizárólag törvényes üzleti célokra használjuk fel őket.

A fizikai eszközök közé tartoznak az olyan tárgyi eszközök, mint a készpénz, bútorkészlet, készletek, létesítmények és berendezés.

Egyéb eszköznek számítanak az **elektronikai eszközök** (pl. a Citi rendszerei és szolgáltatásai) és a **Citi információi**.

A Citi vagyonszerveinek védelmébe beletartozik a józan ítélőképesség alkalmazása költségekkel kapcsolatos döntések meghozatalakor, legyen szó Citi pénzalapok elköltéséről vagy költségek jóváhagyásáról. Minden munkatárstól elvárjuk, hogy járuljon hozzá a költségkezelési erőfeszítéseinkhez. A Citi személyzete minden szinten felelős az általános költségek és a csalások ellenőrzéséért.

A Citi vagyontárgyainak védelme érdekében Ön köteles:

- Kerülni a gondatlanságot és a pazarlást.
- Kerülni a lopást, visszaélést, hűtlen kezelést és megfélemlítést vagy a Citi vagy ügyfeleinek vagyonára vagy szolgáltatásaira vonatkozó információ jogosulatlan közzétételét. Az ilyen cselekedetek büntetőeljárásba vezethetnek.
- A Citi, az ügyfél, a beszállító és más harmadik fél Citi információkat tartalmazó eszközeit kizárólag engedélyezett célokra és a vonatkozó törvények, licencek, feltételek és kondíciók betartásával használni.



Maradjon éber

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

- **A Citivel történő munkaviszony létesítése előtt felelősen felé jelezni, ha bármilyen szellemi terméket érintő jogosultsággal, vagy érdekeltséggel rendelkezik, amely érintheti a Citivel fennálló munkaviszonyát, és amennyiben van ilyen, azt át kell ruházni a Citire.**
- **Bejelenteni és a Citire átruházni mindennemű szellemi tulajdont, amely a Citinél történő alkalmazásából vagy az ott ellátott feladatokból, illetve azokkal kapcsolatosan, vagy ahhoz köthetően keletkezett.**
- **Tiszteletben tartani a korábbi munkáltatóktól származó bizalmas információkat.** Ne tegyen közzé – vagy kérjen meg másokat erre – korábbi munkáltatójától származó, nem közérdekű információt, vagy szellemi tulajdont a korábbi munkáltatója előzetes beleegyezése nélkül, illetve ha azt az alkalmazandó törvény vagy rendelet tiltja. Ha távozik a Cititől, ne ossza meg másokkal nem hivatalos adatainkat, vagy szellemi tulajdonunkat.
- **Tiszteletben tartani az információk bizalmas jellegét és azon harmadik felek szellemi tulajdon-jogait, akik licenc vagy előfizetés révén adatot vagy szolgáltatást nyújtanak a Citinek.** Tartózkodni az ilyen harmadik felek adatainak vagy információinak megosztásától (vagy másokat azok megosztására biztatni), a szolgáltató előzetes hozzájárulása nélkül, kivéve ha a szerződés vagy az alkalmazandó jog azt lehetővé teszi.
- **Tudomásul venni, hogy amennyiben a Citivel fennálló jogviszonya bármely okból megszűnik, minden olyan szellemi tulajdonra, vonatkozó jog, amely a munkaviszonya részeként jött létre vagy szerezte meg, a Citi kizárólagos tulajdonában maradnak.**
- **Ha Ön egy távozó munkavállaló felelőse, értesítse meg és tartsa be az Elbocsátott személyzet belépését megszüntető eljárást, hogy megvédje a Citi információit és szellemi tulajdonát.**



További információk

Citi biztonsági normák

Csalási kockázatok kezelésére vonatkozó szabályzat

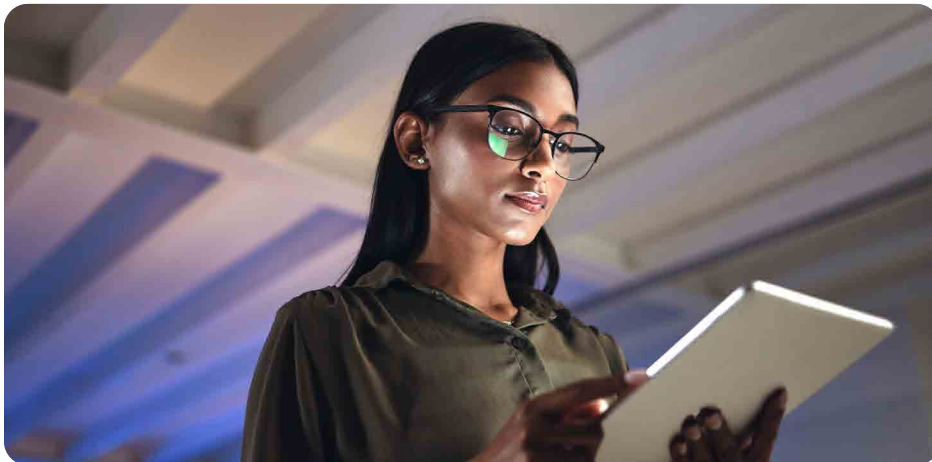
Működési költségek szabályzata

Az információ és személyes adatok védelme

Megbecsüljük ügyfeleink, munkatársaink, forgalmazóink, üzletfeleink és franchise üzleteink információit, és megvédjük azokat a jogosulatlan hozzáféréstől, közzétételtől vagy helytelen használatától.

A Citi átfogó információbiztonsági és adatvédelmi programokkal rendelkezik, és mindannyiunknak szerepe van abban, hogy biztosítsuk az adatvédelem és biztonság megővését a Citi szabályzatainak, szabványainak és eljárásainak, valamint az alkalmazandó jogszabályoknak, előírásoknak és szabályozásoknak megfelelően.

Amikor más vállalatok szolgáltatásait vesszük igénybe, arra kötelezzük őket, hogy védjék a Citiről, az ügyfeleinkről, munkatársainkról, üzletfeleinkről és forgalmazóinkról megszerzett üzleti és személyes információkat.



Tudta?

A Citi adatai közé tartoznak a személyes információk (Personal Information – PI) (amelyeket néha személyes adatnak, személyazonosításra alkalmas adatnak (Personally Identifiable Information – PII) is nevezünk), a Citi eszközeinek, szolgáltatásainak és rendszereinek elérésére szolgáló belépési adatok, továbbá Citi-adatként vagy magasabb szintű, akár a Citi szellemi tulajdonként számon tartott bármely Citi-, vagy ügyfeladat.

Maradjon éber

Kizárólag abból a célból férjen hozzá, használjon, vagy osszon meg Citi, az ügyfeleink, munkatársaink, üzletfeleink és forgalmazóink adatait, amely célból azokat gyűjtötték, továbbá csak a munkaköri feladatai ellátásához szükséges mértékben használja, és csak az illetékes személyekkel és a Citi szabályzatát, normáit és eljárásait, valamint a vonatkozó törvényeket, előírásokat és rendeleteket betartva ossza meg azokat.





Maradjon éber

SIRT (Információbiztonsági Incidensek) előfordulásának megakadályozása:

- Legyen rendkívül éber a weboldalak felkeresése, e-mail csatolmányok vagy hiperhivatkozások megnyitása és a Citi készülékeinek vagy rendszereinek kezelése során.
- Védje a Citi rendszer jelszavait és hitelesítő adatait, és soha ne ossza meg őket másokkal. A hitelesítő adatok helytelen megosztásának tekinthető az is, ha úgy adja meg a jelszavát vagy hitelesítő adatait, hogy valaki más ki tudja használni az Ön hozzáférést.
- Ne töltsön le, telepítsen, vagy használjon jóvá nem hagyott szoftvereket a Citi készülékein, s ne folytasson üzleti tevékenységet a Citi nevében.
- Ne továbbítson Citi adatokat a saját e-mail-címére (még akkor sem, ha az a Citi Secure által titkosított).
- Ne engedje, hogy bárki hozzáférjen a számítógépéhez, és ne felejtse lezárni a képernyőt, amikor felügyelet nélkül hagyja a készülékét.
- Ne engedje, hogy bárki a megfelelő biztonsági protokollok nélkül hozzáférjen a Citi szolgáltatásához.

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

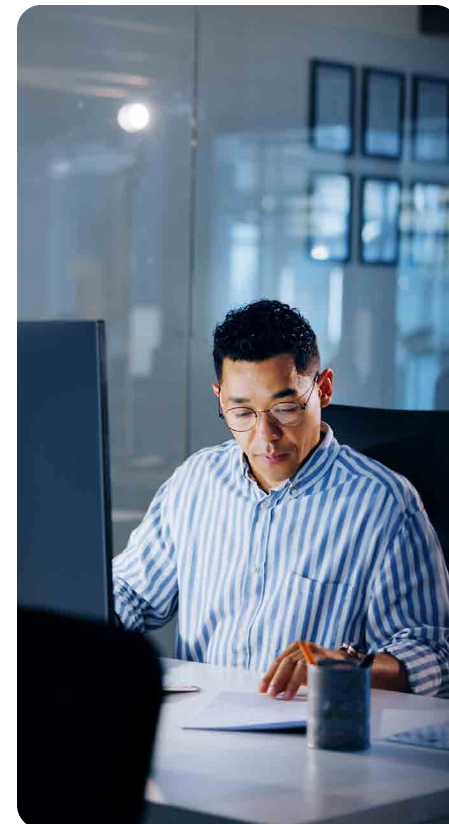
- Betartani a Citi adatvédelemre, információk biztonságára és titkosságára vonatkozó valamennyi szabályzatát és eljárását a munkahelyén belül és kívül.
- Tudomásul venni és betartani a Citi információosztályozási és -kezelési eljárásrendjét, és az alkalmazandó jogszabályokat az információk gyűjtése, elérése, felhasználása, továbbítása és tárolása során.
- Haladéktalanul jelenteni felettesének, az üzleti információbiztonsági tisztviselőnek (BISO), az adatvédelmi tisztviselőnek (IBPO), vagy a jogi osztálynak az információk nem helyénvaló elérését, nyilvánosságra hozatalát vagy átvételét, függetlenül attól, hogy a nyilvánosságra hozatal szándékos vagy véletlenszerű volt-e. Az információk helytelen átvételének számíthat a véletlenül elért, nem megfelelően védett vagy titkosított adatok fogadása is, amit azonnal jelentenie kell.
- Az ügyfelekkel, munkatársakkal, üzletfelekkel és forgalmazókkal kapcsolatos személyes információk megfelelő használatára vonatkozó kérdésekkel felkeresni az IBPO-t, az ICRM tisztviselőt vagy a jogi osztályt. Számos országban léteznek olyan kidolgozás alatt álló adatvédelmi, adatkezelési, banki és szakmai titoktartási törvények, amelyek a személyes információk, bizalmas ügyfél- és bankiügyfeladatok gyűjtését, felhasználását, tárolását, az azokhoz való hozzáférést, továbbítását, feldolgozását és törlését szabályozzák.



Az Ön feladata

A biztonságos otthonról történő munkavégzés

- Csak a Citi által jóváhagyott távoli hozzáférési megoldásokat használja a Citi rendszereihez való hozzáféréshez és a Citi üzleti ügyeinek intézéséhez.
- Bizonyosodjon meg arról, hogy az eszközei jelszóval védettek.
- Bizonyosodjon meg arról, hogy a Citi által jóváhagyott alkalmazások naprakészek a mobil eszközén, és hogy készüléke a legfrissebb szoftverrel és hardverrel felszerelt.
- Gondoskodjon arról, hogy a számítógépe vírusirtója rendszeresen vizsgálja a számítógépét, és automatikusan frissüljön.
- Védje az Ön birtokában lévő fizikai (azaz nyomtatott) és elektronikus információkat. Ennek értelmében biztosítsa, hogy a képernyője ne legyen mások számára látható a munkakörnyezetében annak érdekében, hogy elkerülhesse az információk véletlen, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.



További információk

Keresse meg saját ISO-ját az információbiztonsáért felelős tisztviselő weboldalon

A Citi Kiber- és információbiztonsági szabályzata (CCISP)

Elektronikus kommunikációval foglalkozó szabályzat

Adatvédelmi és titoktartási szabályzat

Nyilvánosságra hozatali és kommunikációs szabályzat

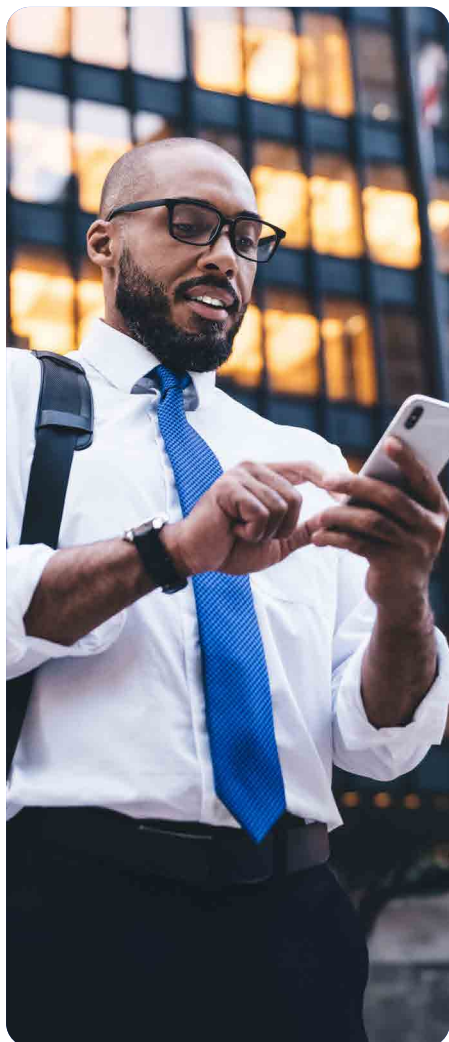
Irattározás-kezelési szabályzat

Citi Információbiztonsági normák (CISS)

Információbesorolási norma (ICS)

Kommunikációs berendezések, rendszerek és szolgáltatások

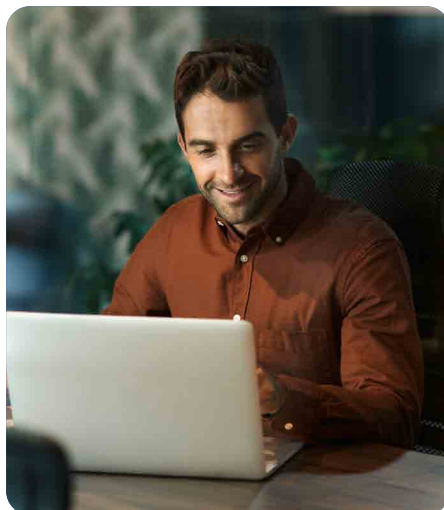
Munkánk végzéséhez mindannyian használjuk a Citi kommunikációs eszközeit, rendszereit és szolgáltatásait, és biztosítanunk kell azokat a kibertámadások, a lopás, az elvesztés, a megromlás, vagy a használattal való visszaélés ellen.



Tudta?

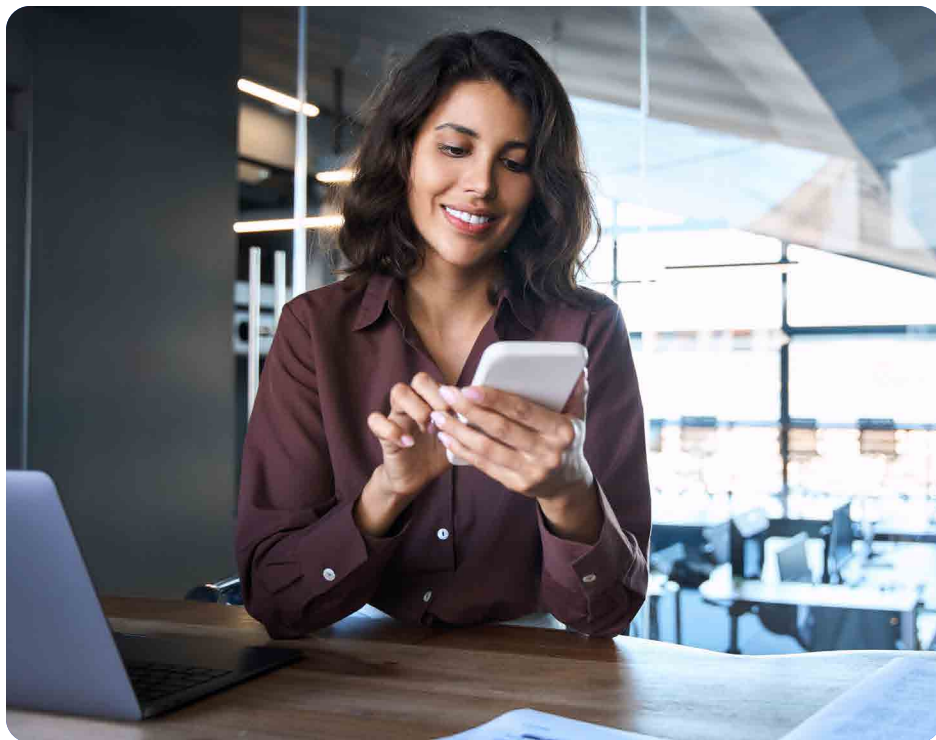
Berendezések lehetnek: számítógépek, laptopok, telefonok, fénymásológépek és mobilkészülékek.

Rendszerek és szolgáltatások lehetnek: hangposta, fax, postai szolgáltatások, intranet, internet, e-mail, SMS/szövegválasz, azonnali üzenetküldés és SharePoint.



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

- Kizárólag a Citi által biztosított, vagy jóváhagyott kommunikációs eszközöket, rendszereket és szolgáltatásokat használni a Citi nevében történő üzleti tevékenység végzésekor.
- Tudomásul venni, hogy a személyes adatok védelme nem elvárható, a Citi erőforrásainak munkahelyen belüli, vagy azon kívüli használatakor. A Citi az alkalmazandó törvényekben és jogszabályokban megengedett mértékig figyelemmel kísérik és rögzítik, hogy Ön hogyan használja az eszközöket, rendszereit és szolgáltatásait, és bármikor betekinthez az ilyen használat során Ön által küldött vagy kapott információkba.
- A Citi eszközeinek magán célra történő használatát minimalizálni. Minden személyes használatnak meg kell felelnie a Külső üzleti érdekeltségekre és igazgatóságokra vonatkozó szabályzatnak, és nem akadályozhatja az Ön munkaköri feladatainak a teljesítését.
- Tartózkodni attól, hogy a Citi erőforrásait a következőkre használja: a nem a Citi szellemi tulajdonát képező eszköz jogosulatlan letöltése vagy használata (ideértve a zene, licenc nélküli szoftverek, jogvédelem alatt álló képek, videók vagy nyomtatásban megjelent anyagok letöltését) vagy illegális, nem helyénvaló, zaklató vagy megalázó, illetve sértő anyagok megtekintése, letöltése, továbbítása vagy közzététele.



Kizárólag engedélyezett csatornákat használjon a Citi tevékenységének folytatásakor.

Engedélyezett csatorna a Citi email, Zoom, Teams@Citi.

Amikor nem engedélyezett csatornán keresik meg, ezt mondhatja:

„Ezt a kommunikációs csatornát nem engedélyezte a Citi...”

„Ezt a beszélgetést a Teams-en kell folytatnunk.”

„Át kell irányítanunk ezt a beszélgetést a Citi e-mail címemre.”

Ha valaki egy nem engedélyezett csatornán keresztül lép Önnel kapcsolatba:

ÁLLÍTSA LE

a beszélgetést. Ne törölje.

IRÁNYÍTSA ÁT

engedélyezett csatornára.

TÖLTSE LE

a beszélgetésről készült képernyőképet.

TOVÁBBÍTSA

a belső, elektronikus kommunikációt megőrző címre, illetve másolatban a saját Citi e-mail címére és felettese e-mail címére.



Az Ön feladata

Soha ne használjon nem jóváhagyott kommunikációs platformokat a Citi nevében végzett üzleti vonatkozású kommunikáció során – se külső, se belső felekkel.



További információk

A Citi informatikai kezelési szabályzata (CITMP)

Elektronikus kommunikációval foglalkozó szabályzat

Adatvédelmi és titoktartási szabályzat

A Citi nevének, létesítményeinek vagy kapcsolatainak használata

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

Ön köteles:

- Tartózkodni attól, hogy a Citi nevét, logóját, védjegyeit, létesítményeit vagy kapcsolatait a Citi-nél végzett munkájához nem kapcsolódó kereskedelmi célokra használja.
- Kizárólag a Vállalati Szolgáltatások és Közügyek (ESPA) előzetes engedélyével használni őket jótékonyági vagy pro bono célokra, és csak azután, hogy teljesített minden más értesítési vagy engedélyezési kötelezettséget, beleértve a külső tevékenységek szükséges közlését.



További információk

Az egyes üzletágak és/vagy csoportok ESPA-szakembereinek elérhetőségei megtalálhatók a Nyilvánosságra hozatali és kommunikációs szabályzat mellékletében.

Jó hírnevünk megóvása A közösségi média felelős használata



Ne feledje

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

A közösségi média felelős használatához Ön köteles:

- Tudatában lenni annak, hogy a közösségi média csatornákon való közzététel (beleértve többek között az állapotfrissítéseket, tartalmak létrehozását, blogokat, vlogokat, véleményeket, tweeteket, történeteket, reel videókat, videókat, short videókat, chat csoportokat és üzenetküldést) nem szándékolt következményekkel járhat, amely hatással lehet Önre és a Citire egyaránt.
- Tisztázni abban az esetben, ha a személyes tartalom az Ön Citi cégnél betöltött szerepével kapcsolatosnak vagy összefüggőnek vélhető, hogy az adott nézetek a sajátjai és nem a Citi cégé (tehát Minden kifejtett vélemény a sajátom).
- A Citi nevében a közösségi médiában csak úgy tenni közzé tartalmat, ha Ön erre felhatalmazást kapott, és a belső és külső oldalakat szabályozó feltételekkel és kondíciókkal összhangban teszi azt.
- Csak abban az esetben felvállalni a Citi szóvivőjének szerepét, – vagy oly módon használni a közösségi médiát, hogy úgy tűnjön, Ön a Citi szóvivője – ha arra az ESPA felhatalmazta.
- Tartózkodni minden Citi-adat nyilvánosságra hozatalától, ideértve a következőket: a Citi tulajdonában álló számítógépen vagy lapon megjelenített bizalmas, védett és belső információkról készült képek, képernyőképek; technológiai berendezések, szolgáltatások vagy alkalmazások; valamint Citi-azonosítók vagy belépőkártyák.
- Függetlenül attól, hogy a közösségi médiát személyes vagy szakmai minőségében használja, nem részt venni bármilyen törvénytelen, zaklató, diszkrimináló vagy megtorló eljárásban.
- Biztosítani, hogy a közösségi oldalak magáncélú használata nem akadályozza a munkáját, az csak munkaidőn kívül történik, és összeegyeztethető a Citi értékeivel és normáival.



Kapcsolat a médiával és nyilvános megjelenések

Támogatjuk a pontos, világos és következetes kommunikációt.

A Vállalati Szolgáltatások és Közügyek Osztálya (ESPA) az egyetlen osztály, amely a Citi nevében sajtónyilatkozatokat vagy nyilvános közleményeket adhat ki. Csak az ESPA által felhatalmazott egyének jelentethetnek meg észrevételeket vagy tartalmakat a médiában, akár hivatalos, akár nem hivatalos formában. Ide tartozik bármilyen kommunikációs csatornán (akár közösségi médián) keresztül a sajtóval fenntartott kapcsolat független annak tárgyától.

A világos és következetes üzleti kommunikáció támogatása érdekében Ön köteles:

- Az Önt bármilyen csatornán keresztül felkereső sajtóképviselőt az ESPA-hoz irányítani.
- Megszerezni az ESPA és felettesének jóváhagyását bármely médiaképviselővel való találkozók megszervezése vagy az azon való részvétel előtt, illetve közönségkapcsolati tevékenység elfogadása vagy lebonyolítása előtt (ideértve az írásos anyagok készítését, beszédek, interjúkat, ipari testületekben vagy konferencián való felszólalást, szemináriumok vezetését, köteleességvállalások oktatását, oktató programokat vagy bármilyen nyilvános szereplést).
- Amikor saját személyes nézeteit fejt ki nyilvánosan vagy szakmai, közösségi vagy egyéb eseményen, egyértelműen jelentse ki, hogy nem a Citi nevében beszél, és hogy saját személyes nézetei nem a Citi nézeteit tükrözik. Jóváhagyást szerezni a befektetői kapcsolatokért felelős osztálytól a befektetői közösséggel – pl. Citi-befektetőikkel, befektetési elemzőkkel, tanácsadókkal és vállalatokkal – való bármilyen típusú és fórumú találkozón való részvételhez, amelyek során a Citi ügyleite potenciálisan érintő vagy befolyásoló üzleti vagy pénzügyi Citi-eredmények vagy egyéb általános piaci és iparági kérdések, trendek és feltételek említésre kerülnek.

A vezetők további feladatai

A Citi felső vezetésének kötelessége megfelelni bizonyos nyilvános közzétételi követelményeknek a befektetői közösséggel (ideértve a Citi-befektetőket, befektetési elemzőket, tanácsadókat és vállalatokat) vagy a sajtóval folytatott kommunikáció során. Továbbá be kell tartaniuk bizonyos, a széles körben értelmezett belső kommunikációra vonatkozó irányelveket. Ez azért szükséges, hogy megfeleljünk az Egyesült Államok értékpapír- és tőzsdefelügyelete által előírt tisztességes nyilvánosságra hozatali szabályoknak és biztosítsuk a Citi által közvetített információk feddhetetlenségét és következetességét. A megfelelés biztosítása érdekében egyeztessen a befektetői kapcsolatok osztállyal és az ESPA-val.



További információk

Globális közösségi média szabályzat



További információk

Nyilvánosságra hozatali és kommunikációs szabályzat – Az egyes üzletágak és/vagy csoportok befektetési kapcsolatok osztályainak és ESPA-szakembereinek elérhetőségei megtalálhatók a mellékletben.



Nyilvántartásaink és számláink kezelése

Információink és nyilvántartásaink kezelése

A Citi-tevékenységek jogi, szabályozási és üzleti követelményeinek támogatása érdekében mindannyian felelősek vagyunk azért, hogy hiteles, megbízható, és használható nyilvántartásokat és adatokat vezessünk.

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

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



Mindannyian Citi nyilvántartást vezetünk. Ne utasítson senkit arra, hogy hamis vagy félrevezető bejegyzést hozzon létre vagy hagyjon jóvá, és ne tegyen szándékosan olyan lépést, ami segít a hamis vagy félrevezető bejegyzés létrehozásában, például a bejegyzést készítő személytől információk visszatartásával.



További információk

A Citi adatkezelési szabályzata
Iratározás-kezelési szabályzat

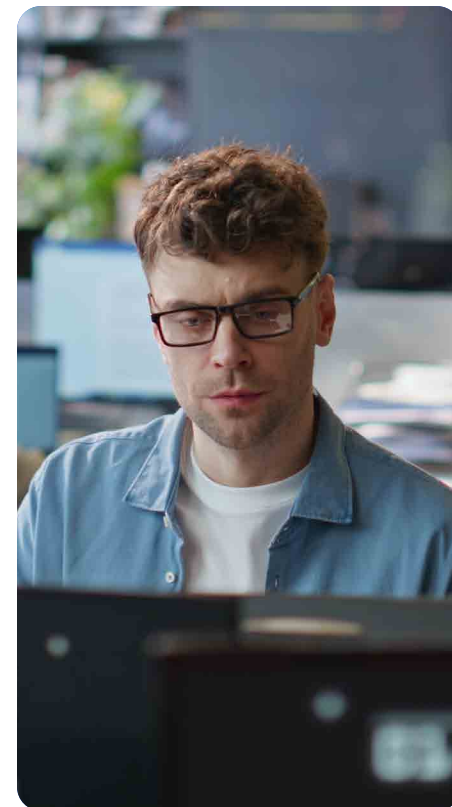
Költségeink kezelése

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

Ugyanolyan gondossággal védje a Citi pénzügyi eszközeit, mintha a sajátjai lennének.

A költségek megfelelő kezeléséhez Ön köteles:

- Csak a felmerült költségekre kérni visszatérítést, és gondoskodni arról, hogy a tranzakciók pontosan tükrözzék a felmerült költségeket, és hogy azok valóban szükségesek legyenek valamely üzleti cél megvalósításához.
- Tartózkodni attól, hogy saját költségeit, munkahelyi vezetője vagy a vezetői láncban Önnél magasabb szintű vezető költségeit jóváhagyja.
- Biztosítani, hogy a tranzakciókat megfelelő jogosultságokkal rendelkező személy hagyja jóvá, a megfelelő időben.
- Gondosan felülvizsgálni a kifizetési kérelmeket és számlákat, ha Ön munkahelyi vezető. Ön felelős a vagyonukért és a vonatkozó előírások, a Működési költségek szabályzatának és a költségek tekintetében hivatkozott más kapcsolódó szabályzatdokumentációk betartásáért. Ön közvetlenül elszámoltatható saját személyzete költségei tekintetében, még akkor is, ha a jóváhagyást adott esetben másra ruházta át.
- A pénzüsszegtől függetlenül minden ügyletét megfelelően kell engedélyezni, végrehajtani, besorolni és nyilvántartani az Ellátási Lánc Műveletek (Supply Chain Operations - SCO) vagy a globális Bérfizetési Szolgáltatások részvételével.



További információk

Működési költségek szabályzata

Költségkezdeményezési
javaslat (IEP) norma

Ellátási lánc műveletek (SCO) weboldal

Pénzügyi és szabályozási jelentéseink kezelése

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy teljes és pontos információkat adjunk a szabályozó hatóságok, ügyfelek, részvényesek, piacok és a nyilvánosság számára.

A Citi pénzügyi beszámolóinak és kapcsolódó pénzügyi és szabályozási jelentéseinek hitelessége érdekében Ön köteles:

- Olyan pénzügyi információkat közölni, amelyek hiánytalanok, pontosak, időszerűek és érthetők.
- A pénzügyi kimutatásokat az általánosan elfogadott számviteli elvek szerint, valamint a szabályozói jelentéseket a szabályozó hatóságok jelentéskészítési előírásaival és a vonatkozó Citi szabályzatokkal összhangban elkészíteni.
- Valós képet nyújtani a Citi pénzügyi helyzetéről és működési eredményeiről.
- Biztosítani, hogy az igazolások megindokolhatók és jóhiszemben kiállítottak legyenek.



A pontos és hiánytalan adatok elkészítése és vezetése alapvetően fontos ahhoz, hogy teljesíteni tudjuk üzleti igényeinket, valamint a jogi és törvényi kötelezettségeket. Soha ne hamisítson semmilyen adatot, és tartsa be a belső számviteli és működési ellenőrzéseket és eljárásokat.



További információk

A pénzügyi szakemberek kötelesek további kötelezettségeknek eleget tenni, melyek a [Pénzügyi szakemberek Etikai kódexében](#) találhatók.

Az összeférhetetlenség kerülése



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

Az összeférhetetlenség mérséklése érdekében Ön köteles:

- Átláthatóan cselekedni minden tevékenysége során.
- Kerülni azokat a személyes tevékenységeket, érdekeket vagy kapcsolatokat, amelyek ténylegesen vagy akár látszólag hátrányosan Citi-alkalmazotti mivoltában befolyásolhatják elfogulatlanságát.
- Tartózkodni a saját nevében történő ügyletkötéstől, illetve attól, hogy a Citinél betöltött pozícióját olyan előnyök szerzésére használja, amelyek mások számára nem elérhetők.
- Azonnal közölni potenciális konfliktusait a felettesével, a belső jogtanácsossal, a HR vagy ICRM tisztviselővel, és betartani az utasításokat, ha konfliktust azonosítanak.
- Útmutatást kérni, ha bizonytalan abban, hogy fennáll-e összeférhetetlenség vagy annak a látszata.

Lehetetlen minden olyan helyzetet felsorolni, amely összeférhetetlenséget okozhat, ezért a Citi bíz abban, hogy Ön józan ítélőképessége alapján elkerüli azokat a helyzeteket, amelyek érinthetik elfogulatlanságát a Citi alkalmazottjaként történő döntéshozatal során. Ha Ön bizonytalan azzal kapcsolatban, hogy fennáll-e tényleges vagy lehetséges összeférhetlenség, kérjen segítséget felettesétől vagy a [Szóvátétel és segítség kérése](#) részben felsorolt személyektől.

Többek között az alábbiak lehetnek olyan körülmények, amelyek potenciális, vélt vagy valós összeférhetlenséget jelenthetnek:

- Rokon, személyes barát, illetve olyan személy toborzása, felvétele vagy közvetlen felügyelete, akivel Önnek alakuló kapcsolata van vagy akivel intim kapcsolatban áll
- Ön vagy közeli hozzátartozója pénzügyi érdekeltiséggel bír a Citi versenytársával, beszállítójával vagy ügyfelével kapcsolatban
- Bizonyos ajándékok és szórakoztatás nyújtása vagy elfogadása
- Külső munkaviszony
- Külső szervezetekben való részvétel
- A Citi nevének, tulajdonának vagy információinak engedély nélküli használata. Az arra az esetre is vonatkozik, amikor a nevünket, tulajdonunkat vagy információinkat jótékonyági vagy közösségi szervezet támogatására használja.

Összeférhetetlenség?

Tegye fel magának a kérdést:



További információk

Globális összeférhetlenség-kezelési szabályzat

Üzletág vagy funkció összeférhetlenségi normái és eljárásai

Rokonok és ismerősök foglalkoztatása, összeférhetetlenséget okozó viszonyok

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



Milyen kapcsolatokra terjed ki a Citi szabályzata?

A hozzátartozók közé tartoznak a házastársak, élettársak, bejegyzett élettársak, szülők, nagyszülők, dédszülők, gyermekek, unokák, dédunokák, testvérek, nagynénik, szülő nagynénje, nagybácsik, szülő nagybátyja, unokahúgok, unokaöcs/ unokahúg lánya, unokaöcsök, unokaöcs/ unokahúg fia, első fokú unokatestvérek, gyámok vagy gondviselők. Idetartoznak az após vagy anyós, a vő vagy meny, a sógor vagy sógornő, illetve ugyanezen hozzátartozósági viszonyokban lévő mostoha-hozzátartozók.

Személyes kapcsolatnak minősülnek a beleegyezésen alapuló (romantikus vagy intim) kapcsolatokban érintett, rokonnak nem tekinthető személyek, függetlenül attól, hogy Önnel közös háztartásban élnek-e.

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

Továbbá, olyan pozíciókban, osztályokon és/vagy feladatkörökben nem alkalmazhatók emberek, ahol potenciális tényleges vagy vélt összeférhetlenség állna fenn, és ez lehetőséget teremtene arra, hogy szándékosan vagy nem szándékosan ráhatni, korlátozni, vagy befolyásolni tudják egy másik alkalmazott foglalkoztatásának általános feltételeit. Ez vonatkozik azokra az esetekre is, ahol egy olyan ügyféllel vagy beszállítóval kapcsolatos üzleti kapcsolat feltételeit tudják befolyásolni, aki az ő rokonuk, vagy akivel jelenleg, vagy korábban olyan kapcsolatban éltek, amely összeférhetlenséget eredményezhet a munkahelyen.

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

- Értésíteni a HR-t, ha tudomására jut, hogy a Citi az Ön egyik rokonát vagy olyan embert készül felvenni vagy cégen belül áthelyezni, akivel Ön személyes kapcsolatban áll, vagy ha Ön a Citi egy alkalmazottjának, vagy alkalmazotti jogviszony nélküli munkavállalójának rokonává válik.
- Betartani a valamely vezető kormányzati tisztségviselőnek, vezető kormányzati tisztviselő rokonának vagy az általa ajánlott személynek, vezető kereskedelmi személynek, a Citi igazgatótanácsa valamely tagja közeli családtagjának vagy a Citigroup Inc. vezérigazgatója közvetlen beosztottjának (beleértve a további két hierarchikus szintet) tervezett felvételére vonatkozó további korlátozásokat.



Az Ön feladata

Tanulmányozza a rokonok és más kapcsolatok foglalkoztatására vonatkozó szabályzatot, hogy megértse a rokonok vagy az olyan személyek foglalkoztatására vonatkozó speciális korlátozásokat, akikkel Ön személyes kapcsolatot tart fenn, és ami összeférhetlenséget eredményezhet a munkahelyen.



További információk

Rokonok és más kapcsolatok foglalkoztatására vonatkozó szabályzat és eljárás

Megvesztegetés- és korrupcióellenesség

Megvesztegetést és korrupciót ellenző foglalkoztatási eljárások



Ajándékok és szórakoztatás

A Citi munkacsapatának tagjaiként tilos ajándékokat vagy szórakoztatást kínálni, biztosítani vagy elfogadni olyan körülmények alatt, amelyek a vállalkozásunk megítélését ronthatják vagy akár látszólag ronthatják, összeférhetlenséget hozhatnak létre, vagy helytelen módon befolyásolhatják a viselkedést.

Az egyszerű és arányos ajándékok, szórakoztatás (ideértve az étkezéseket is), utazás vagy szállás biztosítása vagy elfogadása, amely nyílt és átlátható módon történik a Citi arculatának erősítése, termékek és szolgáltatások bemutatása vagy szívélyes kapcsolatok kialakítása érdekében, általában véve megengedettek. Mivel az ajándékok és a szórakoztatás az alkalmazandó jogszabályok korlátozásai vagy tilalma alá eshetnek, azok felajánlását vagy elfogadását előzetesen jóvá kell hagyatni, a Citi ajándékozási és szórakoztatási normáival és más alkalmazandó szabályzatokkal és eljárásokkal összhangban.

A Citi munkavállalói és a Citi nevében eljáró bármely személy számára szigorúan tilos, hogy többek között az alábbiakat kérje, ígérje, kínálja, biztosítsa, elfogadja vagy átvegye:

- Késpénz vagy bármi, ami azzal egyenértékű.
- Bármi, aminek az a célja, hogy helytelen módon befolyásoljon egy eljárást vagy annak mellőzését, vagy helytelen előnyt szerezzen.
- Bármilyen pazar, rendszeres vagy extravagáns ajándék, vagy olyan ajándék, ami mellőzi a kereskedelmi vagy üzleti ésszerűséget.
- Bármi, ami negatívan befolyásolhatja a Citi hírnevét (például ízléstelen, kifejezetten szexuális jellegű vagy más módon nem helyénvaló).
- Bármi, ami tényleges vagy látszólagos összeférhetlenséget okoz a fogadó fél számára.

Soha ne fizessen személyesen üzleti ajándékokért vagy üzleti szórakoztatásért vagy azok bármely részéért, és ne rögzítse pontatlanul az ilyen kifizetéseket, hogy kikerülje az előzetesen engedélyezendő korlátokat, határértékeket vagy egyéb vonatkozó követelményeket.



Tudta?

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

Nehéz pontosan meghatározni, hogy egy ajándék vagy szórakoztatás megfelelő-e, ugyanis a különböző országok törvényei és szokásai eltérően rendelkeznek. Ha kérdése merülne fel bármilyen érték elfogadásának vagy nyújtásának helyességét illetően, egyeztessen felettesével vagy az ajándékozási és szórakoztatási norma A függelékében felsorolt erőforrásokkal.



Maradjon éber

A korlátozás alá eső személyeknek adott ajándékok és szórakoztatás korlátozásai

Összetett szabályok vonatkoznak az ajándékokra, a szórakoztatásra és egyéb üzleti szívessegekre a korlátozás alá eső személyek (ideértve a (nem USA-beli) kormányhivatalnokokat és az USA-beli, korlátozás alá eső (egyéb) személyeket) vonatkozásában. Ami megengedett lehet kereskedelmi ügyfelek vagy üzleti kapcsolatok esetében, az törvénytelen lehet, ha korlátozás alá eső személyről van szó a korlátozás alá eső személyre vonatkozó speciális törvények, szabályok vagy rendeletek alapján. Hacsak az ajándékozási és szórakoztatási norma kifejezetten nem mentesíti Önt, a megvesztegetést tiltó, előzetesen jóváhagyó rendszer előzetes jóváhagyását kell kérnie, mielőtt ajándékot vagy szórakoztatást kér, ígér, kínál, biztosít vagy fogad el korlátozás alá eső személynek/személytől.



További információk

Ajándékozási és szórakoztatási norma
ICRM megvesztegetés és korrupció
elleni weboldal

Személyes befektetések és kapcsolt felekkel folytatott üzleti tevékenységek

Személyes üzleti tevékenységünket (ideértve a Citi és a harmadik felek értékpapírjaiba való befektetéseket) józan ítélőképességgel végezzük és megvédjük a Citi jó hírnevét.



Ennek érdekében Ön köteles:

- Megérteni és követni a Citi, az üzletág és/vagy funkció személyes befektetésekre vonatkozó valamennyi szabályzatát. Ezek befolyásolják és korlátozhatják az Ön személyes értékpapír-befektetéseit, beleértve az értesítési és jóváhagyási követelményeket, az előzetes jóváhagyási, korlátozási időszakokra és a bejelentésre vonatkozó követelményeket.
- Kerülni a személyes ügyletkötést vagy befektetést értékpapírba, származékos eszközbe, határidős ügyletbe, áruügyletbe vagy más pénzügyi eszközbe, ha az ügylet befolyásolhatja vagy látszólag befolyásolhatja azon képességét, hogy elfogulatlan üzleti döntéseket hozzon a Citi számára. Ide tartoznak a Citi ügyfeleibe, beszállítóiba, üzleti partnereibe és versenytársaiba irányuló befektetések.
- Amennyiben Ön a Személyes kereskedelemre és befektetésekre vonatkozó szabályzat (PTIP) hatálya alá tartozó alkalmazott, köteles bejelenteni minden, a Citihez való belépése előtti befektetését, illetve akkor, ha oly módon változik meg a beosztása vagy felelősségi köre a Citinél, hogy a befektetései ezáltal tényleges vagy látszólagos összeférhetetlenséget eredményezhetnek.
- A Citi pénzügyi szolgáltatásait saját céljaira a más feleknek jellemzően kínálatokkal megegyező vagy az Ön portfóliójával vagy hitelképességével összehasonlítható feltételek mellett igénybe venni.
- Az alkalmazotti hitelprogramokat (ELP) használni a Citin keresztül benyújtott hitelkiterjesztési kérelem esetén.
- Nem elfogadni kedvezményes bánásmódot a Citi beszállítótól, forgalmazótól vagy ügyfeleltől.
- Az üzletág vezető menedzserétől és az ICRM tisztviselőtől előzetes jóváhagyást szerezni minden olyan nem szabványos üzleti megállapodáshoz, melyet Ön a Cititől igényel.
- Értesíteni felettesét, a jogtanácsost vagy az ICRM tisztviselőt bármely üzleti kapcsolatról vagy tervezett üzleti tranzakcióról, amelyben a Citi és egy olyan vállalat vesz részt, amelyben Ön vagy egy hozzátartozója közvetlen vagy közvetett érdekeltséggel rendelkezik vagy amelyből Ön vagy egy kapcsolt fél hasznot húzhat.



Vállalati lehetőségek

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

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

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

Külső üzleti tevékenységek

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

A külső üzleti tevékenységekből eredő összeférhetetlenség elkerülése érdekében Ön köteles:

- Tartózkodni minden olyan külső üzleti tevékenységektől, amelyek hasonlóak, vagy versenyezhetnek a Citi által kínált termékekkel vagy szolgáltatásokkal; melyek során saját személyes érdekeit a Citi és/vagy ügyfeleink jól felfogott érdekei elé helyezheti; vagy amelynek során Önnek befektetési tanácsot kell nyújtania.
- Az összes külső tevékenységről beszámolni a Külső igazgatóságokra és üzleti érdekeltségekre vonatkozó szabályzatban előírtak szerint, és minden szükséges engedélyt megszerezni a részvétel előtt.
- Tartózkodni attól, hogy az Ön külső üzleti tevékenységei vagy az azzal töltött ideje gátolja a Citinél vállalt munkaköri feladatainak ellátását.
- Tartózkodni attól, hogy bárkit a Citi belől, az ügyfeleket vagy a Citi beszállítóit arra buzdítsa, hogy vegyenek részt, járuljanak hozzá, vagy más módon támogassák a vállalatnál kívüli üzleti tevékenységeket.
- Tájékoztatni azokat a vállalatokat, szervezeteket vagy harmadik felet, akikkel Ön vállalatnál kívüli üzleti tevékenységet folytat, hogy Ön a Citi alkalmazottja.

További információk

Külső Igazgatósági Posztokra és Üzleti Érdekeltségekre vonatkozó szabályzat (ODBI)

Tudta?

A vállalatnál kívüli üzleti tevékenységek közé tartozik:

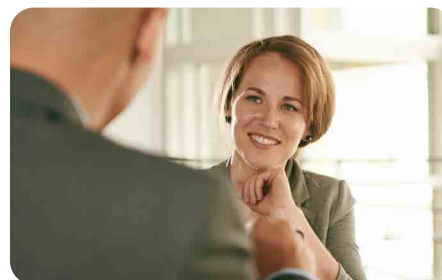
- Részvétel bármely, nem a Citi által folytatott üzleti tevékenységben, amelyért Ön közvetlenül, vagy közvetett módon ellentételezést kap, vagy azt jogosan elvárhatja.
- Igazgatói vagy bizottsági tagi tisztség betöltése bármely profitorientált vagy non-profit szervezetnél.
- Közhivatali pozíció megpályázása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

Összeférhetetlenség vállalati és lakossági ügyfelekkel és üzleti partnerekkel

Összeférhetetlenség állhat fenn különböző felek – így például a Citi, annak ügyfelei és munkavállalói – között. Fel kell ismernünk és fel kell terjesztenünk az összeférhetetlenséget, és tisztában kell lennünk az azt kiváltó helyzettel.

A Citi feddhetetlenségének és ügyfeleivel, lakossági ügyfeleivel és üzleti partnereivel ápolrt értékes kapcsolatainak megóvása érdekében Ön köteles:

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



További információk

Globális összeférhetetlenség-kezelési szabályzat

Üzletág, csoport és/vagy funkció összeférhetetlenségi szabályzata

Kapcsolt felekkel végrehajrt tranzakciókra vonatkozó szabályzat

Tevékenységünk

Méltányos és becsületes üzletvitel	35
Tisztességes bánásmód	
Árukapcsolás	
Vagyonkezelési feladatok	
Trösztellenesség és tisztességes verseny	36
Beszállítói kapcsolatok	
Bennfentes kereskedés	37
Információs korlátok	
Munkavégzés a globális piacokon	38
A pénzmosás megakadályozása (AML)	
Megvesztegetés és a korrupció tiltása	39
Szankciók	40
Bojkottellenes törvények	
A vállalati rugalmasság fenntartása	



Méltányos és becsületes üzletvitel

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

Tisztességes bánásmód

Kötelezettséget vállaltunk arra, hogy pozitív hatást fejtsünk ki minden általunk szolgált közösségben, és tisztességgel, becsülettel bánjuk ügyfeleinkkel, beszállítóinkkal, forgalmazóinkkal és munkavállalóinkkal.

Az összes üzleti partnerünk tisztességes kezelése érdekében Ön köteles:

- Tartózkodni az olyan tisztességtelen, megtévesztő, vagy kárt okozó tevékenységektől és gyakorlatoktól, mint a bizalmas információkkal való visszaélés, azok manipulálása, elhallgatása, vagy a lényeges tények elferdítése.
- Méltányos és egyenlő hozzáférést biztosítani a javakhoz, termékekhez, szolgáltatásokhoz, létesítményekhez, kiváltságokhoz vagy előnyökhöz, és az azokra vonatkozó döntéseit objektív szempontok alapján meghozni.
- Kerülni a diszkriminációt leendő vagy jelenlegi ügyfelekkel szemben rassz, bőrszín, vallás, nemzeti származás, kor, nem, nemi orientáció, nemi identitás, nemi önkifejezés, fogyatékosság, politikai hovatartozás, házassági állapot, családi állapot vagy egyéb, törvényileg védett alapon.
- Tájékoztatni az ügyfeleket és a leendő ügyfeleket azokról a lehetőségekről, amelyek megfelelőek lehetnek számukra, továbbá tisztességes és kiegyensúlyozott módon elmagyarázni a feltételeket és a kondíciókat világos és érthető információkkal alátámasztva.
- Nem félrevezetni és becsapni ügyfelet olyan termékek vagy szolgáltatások megszerzése céljából, amelyek nem felelnek meg az igényeinek.
- Szeret tenni az ügyfél megfelelő beleegyezésére bármely tranzakció vonatkozásában.
- Figyelmesen meghallgatni azok visszajelzéseit, akikkel a Citi üzleti kapcsolatban áll, és lehetőség szerint azokat azonnal felterjeszteni.
- A szerződéseket, munkamegrendeléseket vagy kötelezettségvállalásokat objektív üzleti normák alapján jóváhagyni vagy odaítélni a részrehajlás vagy a részrehajlás látszatának elkerülése érdekében.

Ügyfeleinket helyezzük előtérbe, felkészülünk igényeikre és szükségleteikre, és túlteljesítjük elvárásaikat.



További információk

Globális fogyasztói méltányossági szabályzat

Globális pénzügyi hozzáférési politika

Citi Megvesztegetés elleni szabályzat

Árukapcsolás

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



További információk

Árukapcsolás elleni szabályzat

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

Vagyonkezelési feladatok

Bizonyos befektetési tanácsadási vagy más ügyfélkapcsolatok során vagyonkezelőként lépünk fel.

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



Az Ön feladata

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



További információk

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

Trösztellenesség és tisztességes verseny

Betartjuk az összes verseny- és trösztellenes törvényt, ezzel segítjük fenntartani a piaci versenyt, védjük a fogyasztókat a tisztességtelen üzleti megállapodásokkal szemben és védjük a Citit és jó hírnevét.

A tisztességes verseny biztosítása érdekében Ön köteles:

- Kerülni azokat a helyzeteket, amelyek lehetőséget teremtenek a törvénytelen versenyellenes, vagy összejátszó magatartásra.
- Azonnal félbehagyni minden olyan beszélgetést, amelyben egy versenytárs, ügyfél vagy olyan harmadik fél, akivel a Citi üzleti tevékenységet folytat, megpróbálja Önt versenyellenes vagy összejátszó magatartásba bevonni, majd felvenni a kapcsolatot a felettesével, a jogi osztállyal vagy az ICRM-mel.
- Tiszteletben tartani versenytársaink és beszállítóink szellemi tulajdonát és bizalmas információit.



Tudta?

A trösztellenes és versenyjogi törvények összetettek lehetnek, ezért fontos, hogy megértse, hogyan befolyásolják az Ön munkáját. Kérdezze meg belső jogtanácsosát, hogy mi az, ami megfelelő (és mi az, ami nem), és kerülje akár a helytelen dolgok látszatát is.

Példák a versenyellenes magatartásra:

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

Beszállítói kapcsolatok

Elvárjuk beszállítóinktól, hogy betartsák a beszállítókra vonatkozó követelményeket, és kövessék a Kódexünk irányelveit, amikor árukat és szolgáltatásokat nyújtanak a Citi számára, vagy amikor a nevünkben járnak el.

Annak érdekében, hogy a legjobban ki lehessen használni a Citi erőforrásait és beszállítói kapcsolatait, amennyiben Ön részt vesz a beszállítók kiválasztásában és kezelésében, köteles:

- Tisztességes és egyenlő bánásmódot biztosítani a beszállító kiválasztása során.
- Minden árut és szolgáltatást az ár, a minőség, a rendelkezésre állás, a szerződési feltételek és a szolgáltatás alapján beszerezni.
- Tilos sugalmazni a beszállítóknak vagy ügyfeleknek, hogy a Citi beszerzési döntéseit nem megengedett eszközökkel befolyásolhatják, illetve tilos felajánlani, vagy sugalmazni, hogy bármely üzleti lehetőség, vagy szolgáltatás visszavonása vagy elérhetővé tétele megtörténhet más üzleti lehetőségért cserébe.
- Kerülni a valós és vélt összeférhetetlenséget a beszerzési eljárásban és a beszállítói kapcsolat fenntartása során. Amikor az összeférhetetlenség elkerülhetetlen vagy véletlen, azt azonnal hozzá nyilvánosságra.
- A titoktartási és adatvédelmi követelmények szerint és józan ítélőképességgel eljárni, amikor beszállító információkérésére reagál.
- Tájékoztatni a beszállítókat arról, hogy a Citivel fennálló minden kapcsolatukat bizalmasan kell kezelniük, kivéve, ha a Citi írásbeli felhatalmazást ad a közzétételre.
- A Citi szabályzatai szerint felelősségre vonni a beszállítókat és figyelemmel követni a tevékenységeiket. Ha aggálya van amiatt, hogy a beszállító nem tartja be a törvényt, a Kódexünket vagy a szabályzatainkat, Ön köteles ezt szóvá tenni.

Tudta?

Beszerezés és harmadik felek kezelése (P&TPM) az a Citi szervezet, amely a végpontok közötti ellátási lánc kezelési folyamataiért felelős.

Amennyiben Ön részt vesz harmadik felek kiválasztásában és a velük történő szerződéskötésben, akkor Önnek be kell vonni a munkájába a P&TPM-et, és meg kell ismernie és követnie kell a harmadik fél-kezelési életciklus minden szakaszának követelményeit a Harmadik felekre vonatkozó kezelési szabályzatnak és Működési költségek szabályzatának megfelelően.



További információk

Működési költségek szabályzata

Harmadik felekre vonatkozó kezelési szabályzat és normák

[Citi beszállítókkal szemben támasztott követelmények](#)

[Citi beszállítói alapelvek nyilatkozata](#)

Bennfentes kereskedés

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

Munkavállalóként tudomásunkra juthatnak olyan információk a Citiről és az ügyfeleinkről, amelyek nem közismertek. Az információk ismerete révén „bennfentessé” válunk. A Citi szabályzata és a különböző törvények tiltják a bennfentes információk ismeretében bármilyen kibocsátó értékpapíraival való kereskedést. A Citi szabályzata és különböző törvények tiltják a „tippadást” vagy a bennfentes információk továbbítását más olyan személynek, aki az adott információval kereskedik vagy az adott információt továbbadná, még akkor is, ha nem tenne szert pénzügyi haszonra.

A bennfentes kereskedés elleni védelem érdekében Ön köteles:

- Tudomásul venni, hogy a jelentős, nem nyilvános információk birtokában végzett kereskedelem tiltása a Citi értékpapíraira, továbbá más kibocsátók értékpapíraira, valamint az összes Citi számlát, ügyfélszámlát és magánszámlát érintő tranzakcióra is vonatkozik.
- Betartani az információs korlátokat és tartózkodni attól, hogy a Citire vagy bármely más vállalatra vonatkozó jelentős, nem nyilvános információk birtokában a Citi vagy bármely más vállalat értékpapírjait megvásárolja, vagy értékesítse.
- Tartózkodni attól, hogy a jelentős, nem nyilvános információkat megossza, vagy a „tippadást” bármely formájában elkövesse.
- Megismerni a munkájára vonatkozó korlátozásokat. Egyes alkalmazottak esetében szigorú korlátozások vannak érvényben a Citi értékpapírokkal vagy más vállalatok értékpapíraival való kereskedést illetően.
- Vegye fel a kapcsolatot a belső jogtanácsossal vagy az ICRM ellenőrzési csoporttal, ha úgy véli, hogy jelentős, nem nyilvános és bennfentes információk birtokába jutott.

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



Tudta?

Jelentős, nem nyilvános és bennfentes információk (MNPI)

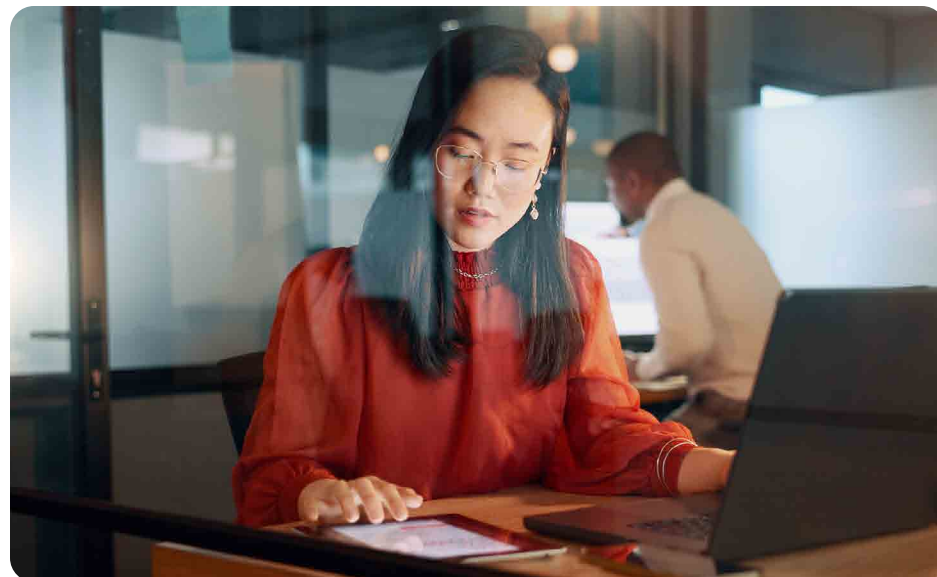
Jelentősnek minősül egy információ akkor, ha egy racionálisan gondolkodó befektető fontosnak tartaná ezt az információt annak eldöntéséhez, hogy vásároljon-e az adott értékpapírból vagy eladja-e azt, vagy ha nyilvánosságra kerülése esetén az információ valószínűleg befolyásolná az értékpapírok piaci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

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

Ne feledje, hogy az USA-n kívüli számos joghatóságban érvényes „bennfentes információ” fogalma tágabb.

Általánosan elmondható, hogy nem nyilvánosnak kell tekintenie a Cititől vagy ügyféltől kapott vagy rájuk vonatkozóan kapott információkat, valamint valamely kibocsátótól kapott információkat mindaddig, amíg tudomása szerint azok nem nyilvánosak.

Mielőtt kereskedne, tegye fel magának a kérdést, hogy értem-e, mi az, ami elfogadható és törvényes (és mi nem az). Amennyiben kételyei vannak, forduljon az ICRM ellenőrzési csoporthoz vagy az ICRM PTOA-hoz.



Információs korlátok

Az információs korlátok olyan digitális korlátok, amelyek célja, hogy megakadályozzák az információcserét a Citi bizonyos munkatársai között.

Információs korlátok alkalmazásával:

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

Ön köteles ismerni és betartani a saját üzletágára vagy funkciójára vonatkozó információ-korlátozási szabályzatot.



További információk

Bennfentes kereskedésre vonatkozó szabályzat

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

Munkavégzés a globális piacokon

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



A pénzmosás megakadályozása (AML)

Elkötelezetten igyekszünk megakadályozni, hogy termékeinket vagy szolgáltatásainkat bűncselekményekből származó jövedelmek tisztára mosására, a terrorizmus finanszírozására, az adózás elkerülésére vagy az alkalmazandó törvényes szankciók megkerülésére használják fel.

A Citi pénzmosást tiltó szabályzatának az a célja, hogy megvédje az ügyfeleket és vállalatunkat, és biztosítsa, hogy teljesítsük a bejelentési és egyéb jogi kötelezettségeinket ott, ahol munkát végzünk.



Tudta?

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

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

Az adócsalás illegális konstrukciók használatát jelenti a törvényesen fizetendő adók elkerülése érdekében.

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

- Elvégezni az AML képzést a Citivel fennálló munkaviszonya kezdetekor és azt követően rendszeresen. Amennyiben munkaköre alaposabb tudást követel meg, végezze el az Ön számára kijelölt összes további tréninget.
- „Ismerd az ügyfeledet” (KYC) elv Kellő éberséggel eljárni az ügyfélkapcsolatok kialakításakor illetve szükség esetén az egyedi tranzakcióknál. Nincs olyan ügyfélkapcsolat, amely miatt érdemes lenne gyengíteni a pénzmosással, a terrorizmus finanszírozásával az adócsalással és egyéb bűncselekményekkel szembeni harc iránti elkötelezettségünket.
- Jelentse be a szokatlan vagy gyanús tevékenységeket saját üzletágának, csoportjának és/vagy funkciójának eljárásai szerint.
- Tartózkodni attól, hogy bármely ügyfelet vagy a Citin kívüli más személyt tájékoztasson arról, hogy egy számlát vagy tranzakciót AML-vizsgálatnak vetettek alá, anélkül, hogy arról előzetesen egyeztetett volna a jogi osztállyal.



Tudta?

A gyanús tevékenységek bejelentése követelmény az USA-ban és a legtöbb olyan országban, ahol a Citi üzleti tevékenységet folytat. Azonosítanunk és jelentenünk kell az állami hatóságok felé az összes olyan gyanús tevékenységet, például gyanús számlát, tranzakciót, megkísérelt tranzakciót, megkísérelt számlanyitást, a vonatkozó szankciós korlátozások kijátszásának megkísérlését vagy egyéb tevékenységet, amely potenciális törvénytöréshez kapcsolódhat, például pénzmosáshoz, a terrorizmus finanszírozáshoz, adócsaláshoz, bennfentes kereskedelemhez, belső információk jogtalan felhasználáshoz, csaláshoz vagy források jogtalan felhasználásához.

Az információk megosztása vagy „tippek adása” Citin kívüli személyek és néhány esetben akár a Citin belül, az AML csoporton kívüli személyek számára is azzal kapcsolatban, hogy egy gyanús tevékenységet bejelentettek, számos joghatóságban bűncselekménynek minősülhet. Ha nem biztos abban, hogy az információ megosztható, egyeztessen a jogi osztállyal.



További információk

Globális pénzmosás elleni szabályzat

Globális AML ügyfél-azonosítási program

Globális AML „Ismerd meg ügyfeledet” szabályzat

Globális AML tranzakció ellenőrzési szabályzat





Megvesztegetés és a korrupció tiltása

Üzleti tevékenységeink során tiltjuk a korrupció minden formáját. Senkinek nem fizethet kenőpénzt, és senkitől nem fogadhat el kenőpénzt.

A Citi üzletágai, jogi eszközei és munkavállalói a Citi megvesztegetés és korrupció elleni szabályzatának és az adott működés szerinti ország megvesztegetéssel szembeni törvényeinek hatálya alá tartoznak, amely törvények közül némelyeknek országhatárokon átnyúló hatása is lehet.

A megvesztegetés megakadályozása érdekében Ön köteles:

- Betartani a Citi előzetes jóváhagyásra és bejelentésre vonatkozó valamennyi követelményét a hatályos megvesztegetés- és korrupcióellenes törvények szerint.
- Nem adni, felajánlani, ígérni vagy megállapodni értékes dolog adásában, elfogadásában vagy kérésében még a munkavállaló vagy egy harmadik fél költségén sem, illetve nem bízni más személyt ugyanerre, ha az ilyen eljárás a vonatkozó jogszabályok értelmében korrupció, nem helyénvaló vagy tiltott lenne, illetve ha észszerűen annak lehetne tekinteni.
- Kerülni az olyan viselkedést, amely megvesztegetésnek vagy kenőpénz átvételének, kérésének vagy elfogadásának vagy más személy erre való biztatásának minősülhet, vagy amely azt a látszatot keltheti, hogy korlátozás alá eső személy nem helyénvaló befolyásolást kísérelt meg, arra vonatkozóan megállapodott vagy arra bízta.
- Tisztában lenni azzal, hogy az ügyvéden, tanácsadón, brókeren, fővállalkozón vagy más harmadik félén keresztül teljesített közvetett kifizetésekre ugyanezek a korlátozások vonatkoznak. Az Ön kötelessége meggyőződni arról, hogy az adott fél mit tesz az Ön nevében.
- Kellő gondossággal megválasztani a külső harmadik felekkel fenntartott kapcsolatokat.



Tudta?

Korlátozás alá eső személynek tekintjük a következőket:

Kormányzati tisztviselő (Nem USA-beli) minden olyan személy, többek között, aki valamely kormányzat alkalmazottja vagy képviselője, politikai párt tisztviselője, nyilvános nemzetközi szervezet tisztviselője, hivatalos jelölt, illetve állami tulajdonú vállalat alkalmazottja és a helyi jogszabályok szerint „köztisztviselőként” meghatározott bármely más személy.

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

Számos joghatósági területen a meghatározás a hivatalos személy vagy alkalmazott családtagjait is magába foglalja. Ha bármilyen kérdése van, tájékozódjon az *ICRM USPA politikai tevékenységek dokumentumban.

USA által korlátozott (egyéb) személynek számítanak a hitelminősítő intézetek alkalmazottai, a tőzsdei alkalmazottak, a szabályozó hatóságok alkalmazottai, a magánnyugdíj-tervek vagy kezelői, a szakszervezetek és a szakszervezeti tisztségviselők.

Ha információra van szüksége a fentiekben leírt meghatározásokkal kapcsolatban, vagy egyéb kérdései vannak a Citi megvesztegetést tiltó szabályzatának alkalmazásáról, vegye fel a kapcsolatot a Citi megvesztegetést és korrupciót tiltó szabályzatának A függelékében felsoroltak közül a regionális, megvesztegetés elleni jóváhagyóval.



Tudta?

Hogy mit értünk **bármilyen érték** alatt, az nem mindig egyértelmű. Nem csupán a készpénz számít értéknek, hanem az ajándék, a vendéglátás (utazás, étkezés és szórakozás), a jótékonyági adományok és jótékonyági rendezvények, állásajánlatok vagy munkatapasztalat (ideértve a szakmai gyakorlatot, a kiküldetést és a szakmai látogatást) is. Nincs olyan minimális összeg vagy küszöbérték, amelynek túllépése esetén az „értékes dolog” törvénytelen lehet. Minden, ami értékkel bír, megvesztegetés lehet vagy annak tűnhet, amennyiben azt bármely döntés, vagy kedvező elbírálás ellenértékéért kínálják.

Kenőpénz jellemzően olyan kis összegű kifizetések kormányzati tisztviselőkhöz vagy hatóságok részére, amelyek célja, hogy felgyorsítsák vagy biztosítsák egy nem diszkrecionális, rutinszerű kormányzati intézkedés teljesítését, vagy ösztönözzék más, alsóbb szintű minisztériumi feladatokat teljesítését. A megvesztegetést és korrupciót tiltó szabályzat megtiltja, hogy a munkavállalók könnyítő kifizetéseket eszközöljenek.

Mielőtt bármilyen értékkel bíró dolgot kínál, vagy elfogad, először kérjen tanácsot egy megvesztegetés elleni jóváhagyótól, és szerezze meg a szükséges előzetes jóváhagyásokat megvesztegetést tiltó, előzetes jóváhagyási rendszeren keresztül.

Az előzetes jóváhagyás kérésével kapcsolatos valamennyi rögzített adatnak pontosan kell tükröznie a kifizetés vagy a költség célját.



További információk

Megvesztegetés- és korrupcióellenesség

Működési költségek szabályzata

Szankciók

A különböző partnerekkel való üzletkötésre vonatkozó döntéseinknek összhangban kell lenniük a vonatkozó jogszabályokkal minden olyan joghatóságban, ahol üzleti tevékenységet folytatunk.

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

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

A szankciók betartása érdekében Ön köteles:

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

Bojkottellenes törvények

Az USA bojkottellenes törvényei tiltják, hogy az Egyesült Államok cégei (beleértve azok leány- és fiókvállalatait) az Egyesült Államok által nem támogatott nemzetközi bojkottokban vegyenek részt vagy közreműködjenek, és megkövetelik az Egyesült Államok cégeitől, hogy az USA kormányának jelentsék be, ha arra kéri őket, hogy bizonyos, bojkottal kapcsolatos tevékenységekben vegyenek részt, vagy egyéb módon elősegítsenek vagy támogassanak nem szankcionált bojkottot.

A bojkott itt azt jelenti, hogy megtiltanak minden ügyletet egy adott személlyel, szervezettel vagy országgal.

USA-beli céként a Citit felelősségre vonhatják, ha a személyzet a világ bármely részén megsérti a bojkottellenes törvényeket. Bojkottalással kapcsolatos kérelmek a Citi minden művelete és tevékenysége során felmerülhetnek az Egyesült Államokon belül és kívül, és azok burkoltak és indirektek lehetnek. Azonnal jelentse be az amerikai bojkott-tilalmakat sértő intézkedésekre irányuló kérelmeket, illetve ilyen intézkedésekre vonatkozó megállapodások megkötésére irányuló kísérleteket a felelős ICRM-tisztviselőnek.

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

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



Tudta?

Be kell jelentenie aggályait szükség esetén, amikor potenciális szankcióra vonatkozó figyelmeztető jeleket lát – ezek közül a legkritikusabb a szankciós célra tett utalás. Ha szankcióra vonatkozó figyelmeztető jelet vesz észre, azonnal állítson le minden kapcsolódó tevékenységet vagy ügyletet, és értesítse az ICRM szankciós felelőst.



További információk

Globális szankciók szabályzat

ICRM szankciók weboldal

A Citi személyzete:

- Köteles megérteni és betartani az USA bojkottellenes törvényeit
- Nem vehet részt olyan ügyletekben, ahol bojkottal kapcsolatos kérések merültek fel
- Köteles bejelenteni a bojkottálási szándékon alapuló kéréseket vagy ilyen lépésekre vonatkozó megállapodás elérésére tett bármilyen kísérletet



További információk

Bojkottellenes szabályzat

Bojkottellenes irányelvek

A vállalati rugalmasság fenntartása

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

Annak érdekében, hogy biztosítani tudjuk az üzletmenet folytonosságát, és ügyfeleink számára a legjobb élményt nyújtjuk, Ön köteles:

- Naprakészen tartani az elérhetőségi adatait a Workday rendszerben, és amennyiben vannak beosztottai, tisztában lenni azzal, hogy krízis esetén hogyan érheti el őket.
- Rendszeresen ellenőrizni, hogy képes-e távolról belépni a Citi hálózatába, így megbizonyosodhat arról, hogy képes biztonságosan dolgozni az irodán kívülről is.
- Megismerni szerepkörét az üzletág helyreállításának folyamatában.



További információk

A Citi vállalati rugalmassági irányelvei



Közösségeink

Hozzájárulás közösségeink tevékenységeihez	42
Politikai részvétel	43
A fenntarthatóság előmozdítása	44
Az emberi jogok tiszteletben tartása	

Hozzájárulás közösségeink tevékenységeihez

A Citi cégnél hosszú története van annak, hogy globális erőforrásainkat és szakértelmünket felhasználva támogatjuk az általunk szolgált közösségeket. Munkánkban arra összpontosítunk, hogy a gazdasági lehetőségek kiaknázását elősegítsük, és megoldjuk a társadalmi kihívásokat a Citi üzleti képességeinek, szakértelmének és önkénteseinek, valamint a Citi Alapítvány jótékonyági tevékenységének igénybe vételével.

Hagyományos közösségi szerepvállalásunk növelése és védelme érdekében arra kérjük a munkavállalókat, hogy:

- Kövessék a Citi jótékonyági szabályzatait és ügyeljenek arra, hogy a jótékonyági szervezeteknek nyújtott egyéni adományok teljes mértékben önkéntesek legyenek, és ne használjanak fel Citi erőforrásokat.
- Tartózkodjanak jótékonyági adományok nyújtásától és kérésétől munkaviszony létrehozásának vagy üzleti döntés feltételeként, vagy annak befolyásolása céljából.
- Kövessék a kellő gondossági eljárásokat a Citi ügyletei során, és ne tartsanak fenn kapcsolatot nem megfelelő, például a terrorizmust finanszírozó, illetve pénzmosást, megvesztegetést, csalást vagy egyéb bűncselekményeket folytató jótékonyági szervezetekkel.



Az Ön feladata

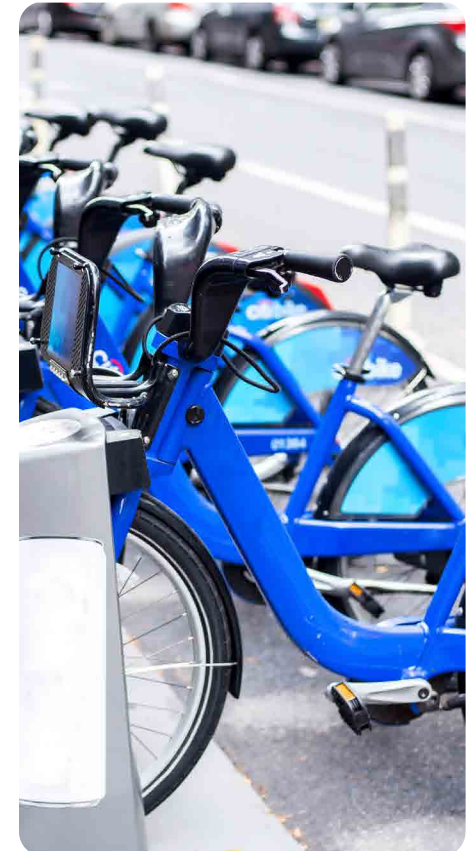
Arra bátorítjuk munkavállalóinkat, hogy vegyenek részt a Citi által támogatott számos közösségi kezdeményezés bármelyikében, hogy hozzájáruljanak azokhoz a közösségekhez, amelyben élünk és dolgozunk.

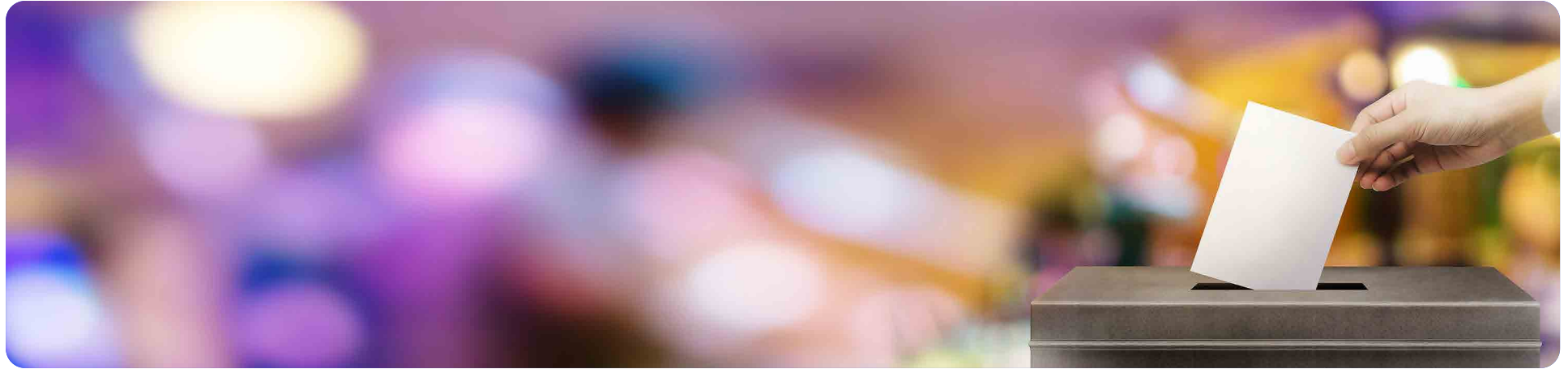
Arra ösztönözzük továbbá, hogy a változáshoz egyénileg is járjon hozzá. A Citi támogatja, ha Ön jótékonyági tevékenységekben önként vesz részt, ugyanakkor arra kéri Önt, hogy mindezt saját szabad idejében és saját költségén tegye, ügyelve arra, hogy tevékenységei törvényesek, összhangban vannak szabályzatainkkal, és nem áll fenn összeférhetetlenség a Citinél végzett munkájával.



További információk

[A közösség megerősítése](#)





Politikai részvétel

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

Minthogy a Citi globális vállalat, a munkavállalói szerepek nagyban eltérhetnek egymástól és magukban foglalhatják a kormányzati tisztviselőkkel vagy munkatársaikkal való interakciókat. Ön köteles ismerni a Citi ilyen interakciókra vonatkozó korlátozásait.

A Citi tiszteletben tartja és támogatja az Ön jogát arra, hogy egyénként személyes politikai tevékenységben vegyen részt. Ugyanakkor követnie kell minden vonatkozó törvényt, valamint a Citi cégnek az Ön személyes politikai tevékenységével kapcsolatos szabályzatait, normáit és eljárásait, és ügyelnie kell arra, hogy nem kelti a helytelen eljárás látszatát sem, és ez a tevékenység összefér a Citinél betöltött szerepével.

A Citinél töltött idejét és erőforrásait (ideértve többek között, de nem kizárólagosan a vállalati titulust, a vállalati e-mail-címét, a vállalat létesítményeit és a Citi rendszerein vezetett kapcsolattartói listákat) személyes politikai tevékenységei során tilos felhasználnia, hacsak a törvény másképp nem határoz és azt az ICRM és a GGA Globális műveletirányítás osztálya előzetesen írásban jóvá nem hagyta.

Ennek érdekében Ön köteles:

- Tudni, hogy mi tekinthető politikai tevékenységnek a Citi szabályzatai, eljárásai és normái szerint, és ismerni saját országának, üzletágának és/vagy funkciójának további előírásait, mivel ezek joghatóságoként és üzletáganként változhatnak.
- Mindig világosan jelezni, hogy Ön a saját és nem a Citi politikai nézeteit és intézkedéseit képviseli.
- Követni a Citi előzetes jóváhagyásra vonatkozó előírásait, amikor személyes politikai tevékenységet folytat.
- Amennyiben Ön nem GGA (Global Government Affairs) alkalmazott, soha ne tüntesse fel magát kormánykapcsolati képviselőnek.

Tudta?

Politikai tevékenységnek számítanak – a teljesség igénye nélkül – a következők:

- Vállalati vagy személyes politikai hozzájárulás nyújtása, adománygyűjtés, politikai hozzájárulás kérése.
- Önkéntes személyes szolgáltatások nyújtása közhivatal, politikai pártbizottság vagy politikai akcióbizottság nevében kampányoló jelölt megbízásából. Ez különösen igaz arra az esetre, ha Ön a tisztviselők vezetői csapatának tagjaként önkénteskedik, vagy döntéshozó szerepet tölt be a politikai szervezetben.
- Lobbizás vagy kormányzati tisztségviselőkkel való kapcsolattartás akár közvetlenül, akár harmadik feleken keresztül. A lobbizás magában foglalja a jogalkotás, a kormányzati szabályalkotás vagy a kormányzati szerződésekkel kapcsolatos döntések befolyásolására tett kísérleteket.
- Politikai hivatal megszerzése, elfogadása vagy betöltése. Ide tartozik bármilyen kormányzati testületnél, bizottságban vagy ezekhez hasonló szervezetnél betöltött pozíció.

Ne feledje

Mielőtt politikai tevékenységbe fogna, vegye fel a kapcsolatot a felelős ICRM-tisztviselővel vagy a GGA Globális működésirányító osztállyal a fentiekben ismertetett előzetes jóváhagyási követelményekkel és korlátozásokkal kapcsolatban.

További információk

Az USA-beli köztisztviselők részvételével zajló tevékenységekre vonatkozó szabályzat (amelynek B függeléke tartalmazza a jóváhagyási és elérhetőségi információkat)

A törvénykezési lobbizásra és nagyvállalati politikai közreműködésre vonatkozó szabályzat a nem USA-beli kormányhivatalnokok bevonásával. Norma (A függeléke tartalmazza a jóváhagyási és elérhetőségi információkat)

Megvesztegetés- és korrupcióellenesség

A fenntarthatóság előmozdítása

Hiszünk abban, hogy a fenntartható üzleti gyakorlatok hozzájárulnak a Citi és ügyfeleink értéktérítési törekvéseihez, és csökkentik a kockázatokat.

Kötelesek vagyunk megérteni, hogy milyen hatással lehet üzletünk a közösségekre, csökkentve a környezetre kifejtett hatásunkat, erőforrásainkat felelős módon felhasználva és az innovációt támogatva.



Tudta?

Az **ESRM-szabályzat** iránymutatást ad számunkra a finanszírozott projektekben rejlő környezetvédelmi és emberi jogi kockázatok értékelése tekintetében, hogy mérsékeljük a kapcsolódó kockázatokat. A szabályzat kiterjed a pénzügyi termékek széles körére, és meghatározza, hogy miként mérjük fel a helyi közösségeket, éghajlatváltozást, biológiai sokféleséget, levegőtminőséget, vízminőséget, öslakos népeket, munkaerőt és más környezeti és társadalmi kérdéseket érintő kockázatokat.



További információk

[Környezeti és társadalmi szabályozási keretrendszer](#)

[Citi fenntarthatóság weboldal](#)

[Környezeti, társadalmi és kormányzati weboldal](#)



Az emberi jogok tiszteletben tartása

A Citi a világ minden táján támogatja az emberi jogok védelmét és biztosítását.

Tevékenységünket az emberi jogokra vonatkozó alapvető irányelvekkel, így például az ENSZ által elfogadott Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozatával és a Nemzetközi Munkaügyi Hivatal (International Labour Organization; ILO) alapegyezményeivel összhangban végezzük.

A Citi arra törekszik, hogy üzleti tevékenységét az ENSZ üzleti vállalkozások emberi jogi felelősségére vonatkozó irányelveiben a cégek tekintetében kifejtett elvárásokkal összhangban folytassa. Ezen alapelvek támogatása beépült szabályzatainkba és összes tevékenységünkbe, amely alkalmazottainkkal, beszállítóinkkal, ügyfeleinkkel és azokkal az országokkal kapcsolatos, ahol üzleti tevékenységet folytatunk.

Az emberi jogok támogatása érdekében:

- Tiltjuk az ügyfelek olyan tevékenységeinek finanszírozását, amelyek kényszermunkát, emberkereskedelmet vagy káros gyermekmunkát alkalmaznak működésük során.
- Kellő gondossággal járunk el potenciális emberi jogi kockázatokkal járó ügyleteink során. Ide tartozik a kockázatok megértése, az elkerülést célzó intézkedések felmérése, illetve ha a megelőzés nem lehetséges, akkor a megfelelő mérséklés és kezelés biztosítása a változó, felelősségteljes ipari gyakorlatokkal összhangban.
- Törekszünk arra, hogy felelős gyakorlatokat kövessünk az ellátási láncunkon belül azáltal, hogy megköveteljük beszállítóinktól az összes hatályos törvényt, valamint a Citi beszállítóira vonatkozó követelményeinek betartását. Célunk az, hogy csak olyan harmadik felektől szerezzünk be árut és szolgáltatásokat, amelyek megfelelő szabállyal és eljárásokkal rendelkeznek a műveleteikben és az ellátási láncban fennálló kockázatok mérséklése céljából.



További információk

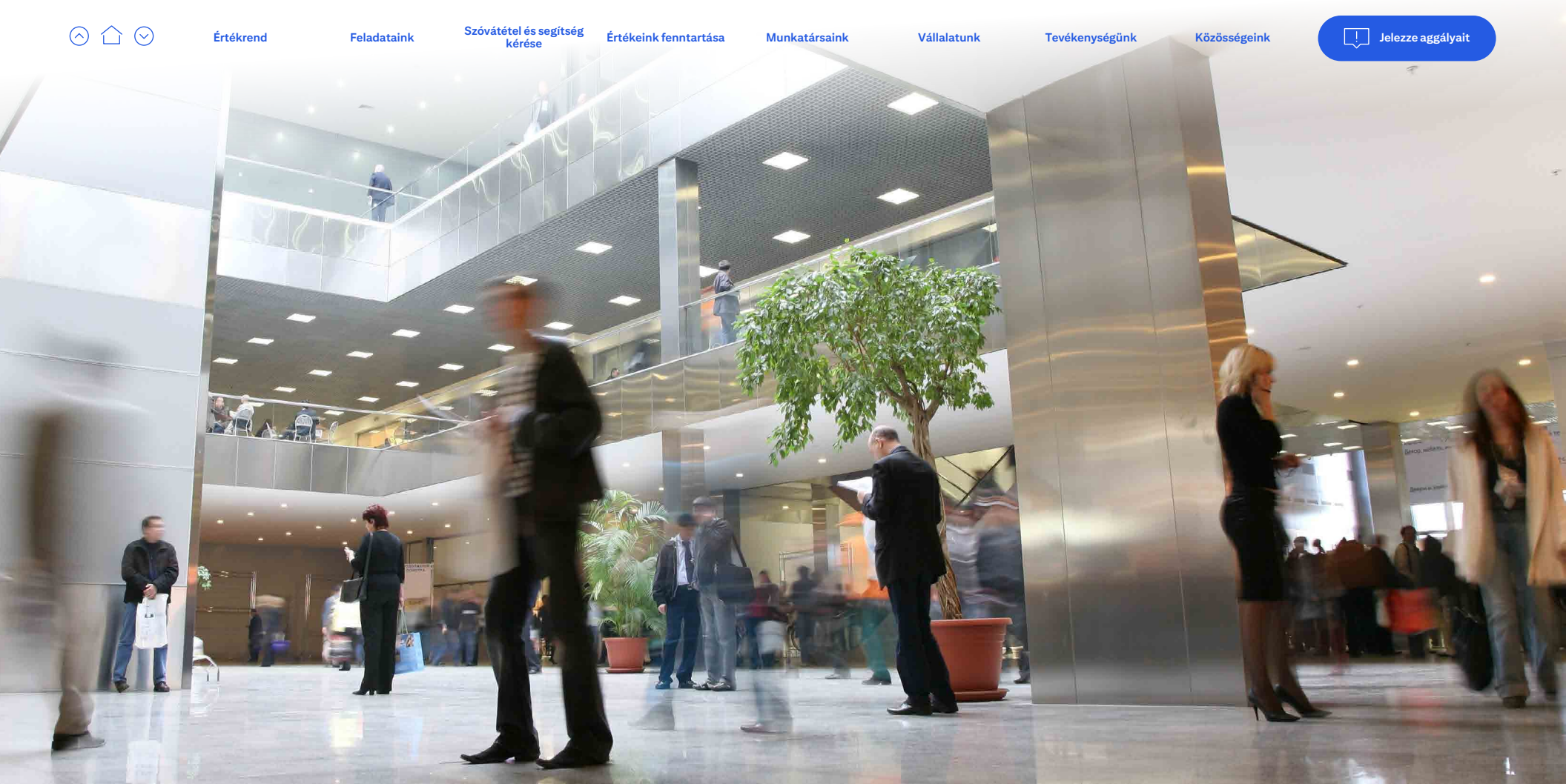
[Környezeti és társadalmi szabályozási keretrendszer](#)

[A Citi nyilatkozata az Egyesült Királyság modern rabszolgatörvényére vonatkozóan](#)

[Citi beszállítókkal szemben támasztott követelmények](#)

[Citi beszállítói alapelvek nyilatkozata](#)

[Emberi jogi nyilatkozat](#)



Elkötelezettségünk

Csak újonnan felvett munkavállalók esetén:

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

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

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

Kérjük, írja alá itt: _____

Dátum: _____

Név nyomtatott betűkkel: _____

GEID #: _____

Amikor Ön a Citi munkavállalója lesz, meg kell erősítenie, hogy megkapta az Etikai Kódexet, és hogy azt be fogja tartani. Függetlenül attól, hogy ezt megteszi-e, a jelen Etikai Kódex és annak rendelkezései érvényesek Önre.

