

Citi의 윤리 강령



Citi 최고경영자 (CEO)의 메시지

우리는 모든
이해관계자에 대해
책임감 있게 행동하고,
우리가 하는 모든
일에서 가장 높은
윤리 기준을 꾸준히
준수할 의무가
있습니다. 회사의
성공은 여기에
달려 있습니다.

우리가 내리는 모든 결정에 대해 우리의 고객, 동료, 규제 기관, 주주들은 우리가 항상 옳은 일을 할 것이라고 믿습니다. 우리는 모든 이해관계자에 대해 책임감 있게 행동하고, 우리가 하는 모든 일에서 가장 높은 윤리 기준을 꾸준히 준수할 의무가 있습니다. 회사의 성공은 여기에 달려 있습니다.

우리 회사는 전략과 변혁을 실행하면서 지속적으로 의미 있는 진전을 이루고 있습니다. 더욱 강력하고 더욱 연결된 은행을 구축함에 따라, 우리가 내리는 모든 결정이 우리의 사명과 가치 제안을 충실히 따르고, 고객의 이익을 위한 것이며, 경제적 가치를 창출하고, 체계적으로 책임을 지도록 해야 합니다.

뭔가 잘못되었다고 느껴질 때, 우리 한 사람 한 사람은 목소리를 내서 의견을 개진하고 자신과 서로에게 책임을 물어야 합니다. 우리는 실제의 잘못이나 잠재적인 잘못에 대해 우려를 제기하는 모든 사람에 대한 어떠한 형태의 보복행위도 금지합니다.

회사에서 여러분의 역할이 무엇이든, 여러분은 우리의 윤리 강령을 이해하고 준수할 책임이 있습니다. 우리의 강령을 읽고 자주 참조하시기 바랍니다. 우리의 강령에 명시된 기준을 준수하려는 여러분의 노력은 우리의 사업 전략을 지원하는 데 매우 중요합니다.

여러분의 도움으로 우리 회사는 잠재력을 최대한 실현할 수 있게 됩니다. 여러분의 도움에 감사드립니다.

Jane Greer

목차

Citi 최고경영자(CEO)의 메시지 2

목차 3

**Citi의 가치 제안: 성장과 발전을
가능하게 하는 사명** 4

우리의 가치 실천

우리의 책임 5

모든 사람들의 책임 6

관리자의 책임

우리의 결정 7

의견 개진 및 도움 요청 9

이슈사항 상부 보고 10

익명성 및 기밀성 11

직장내 보복 행위 금지

우리의 가치 수호 12

검토 및 조사 13

징계 조치

법률 비용의 보전 14

면제

우리의 직원 15

존중하는 환경 조성 16

인재와 참여 18

전문적 능력 관리하기

안전하고 건강한 Citi의 일터 유지 19

우리 회사 20

Citi 및 타인의 자산 보호 21

정보 및 개인 정보 보호 22

통신 장비, 시스템 및 서비스 24

Citi의 회사명, 시설, 사업관계의 이용 26

우리의 평판 지키기

소셜 미디어의 책임 있는 사용

언론 매체 관계 및 공공 석상에서의 지침 27

기록물 및 계정 관리 28

정보 및 기록물 관리

비용 관리

재무 및 규제보고 관리 29

이해 상충 피하기

이해 상충의 원인이 될 수 있는 친인척
및 기타 관계인 고용 30

선물 및 접대 31

개인적 투자 및관련자 업무상 거래 32

회사 차원의 기회 33

외부 사업 활동

고객 및 거래 당사자와의 이해 상충

우리의 사업 34

공정하고 정직한 사업 수행 35

공정한 대우

구속성 거래

수탁자의 의무

독점금지 및 공정경쟁 36

공급업체와의 관계

내부자 거래 37

정보 차단벽

글로벌 시장에서의 활약 38

자금 세탁 금지법(AML)

뇌물 수수 및 부패 방지 39

금융 제재 40

반보이콧법

전사적 회복탄력성 유지

우리의 지역사회 41

지역사회에 대한 기여 42

정치적 절차에의 참여 43

지속가능한 경영을 조성(Corporate Sustainability) 44

인권 존중

이슈사항 신고

페이지의 오른쪽 상단 모서리에 있는 버튼이 보이시나요?

위법 행위나 비윤리적 행위를 보거나 의심이 가는 경우, 이 버튼을
선택하여 바로 Citi 윤리 상담 전화 보고 페이지로 이동하세요.

Citi의 가치 제안: 성장과 발전을 가능하게 하는 사명

Citi의 사명은 성장과 경제 발전을 가능하게 하는 금융 서비스를 책임 있게 제공함으로써 고객에게 신뢰성 있는 동반자로서의 역할을 수행하는 것입니다. 우리의 핵심적인 활동은 우리 고객을 대신해 자산을 지키고 자금을 융통하며 대금을 지급하고 자본시장에 접근하는 것입니다. 우리는 지금까지 쌓아 온 200년 이상의 경험을 통해 고객이 세계 최악의 상황에 맞서고 최고의 기회를 끌어안을 수 있도록 돕고 있습니다. 우리 Citi는 세계를 무대로 활동하는 금융기관으로서 수백 개 국가와 도시에서 수백만 명의 사람들을 연결시키고 있습니다.

우리는 고객의 예금을 보호하고 일상의 거래부터 주택 구입까지 그들의 구입 활동을 지원해 삶의 질을 향상시키고 있습니다. 자녀 교육과 은퇴처럼 미래의 필요성을 고려해 투자하는 방법에 대해 조언하고 주식이나 채권처럼 유가증권의 구매에도 도움을 제공하고 있습니다.

우리는 기업과의 공조를 통해 기업이 급여 지급을 위해 영업 자본을 필요로 하든, 아니면 상품의 해외 수출을 위해서든, 기업의 일상적 업무 활동을 최적화합니다. 중소기업과 대기업을 상대로 자금을 제공함으로써 자국과 전세계 지역 사회에 기반한 기업의 성장과 일자리 그리고 실질적인 경제적 가치 창출을 지원합니다. 우리는 정부가 주택, 교통, 학교 및 필수적인 기타 공공 사업의 지속 가능한 인프라를 구축할 수 있도록 모든 수준에서 정부에 금융을 제공하고 지원합니다.

이러한 역할을 바탕으로 책임 있게 행동할 의무, 가능한 한 모든 것을 수행할 의무가 주어지며 결국 최상의 결과를 만들어내고 신중하게 위기를 관리할 수 있게 됩니다. 부족한 면이 있다면, 우리는 결단력 있는 조치를 단행하고 우리의 경험으로부터 배울 것입니다.

우리는 최고 수준의 윤리 기준을 일관되게 고수함으로써 공공의 신뢰를 얻고 이를 유지하고자 노력합니다. 우리는 직원들에게 다음 세 가지 테스트 기준을 거쳐 결정을 내릴 것을 요청합니다. 바로 우리 고객의 이익을 위한 것인가, 경제적 가치를 창출하는가, 항상 체계적으로 책임을 지는가입니다. 이 모든 것을 원활하게 수행할 때, 우리가 서비스를 제공하는 지역사회에 금융과 사회적 측면에서 긍정적인 영향을 만들어내며, 세계를 무대로 하는 은행이 진정 무엇을 할 수 있는지를 보여주게 될 것입니다.

우리의 가치 실천

Citigroup Inc.("Citi")의 이사회는 본 윤리 강령을 채택했으며, 이는 Citi와 Citibank N.A.를 포함한 통합 자회사의 모든 이사, 관리 및 직원에게 적용됩니다. 우리는 모두 거주 국가 및 근무지가 있는 국가에 관계 없이 본 강령을 읽고 준수해야 합니다. 최고 수준의 윤리적 행동 기준에 따라 사업을 실시한다는 Citi의 노력은 국경을 초월하기 때문입니다. Citi에 서비스를 제공하는 제3자 역시 계약 또는 기타 합의에 의해 본 윤리 강령을 준수해야 할 경우가 있습니다. 본 윤리 강령은 [Citigroup의 투자자 관계 사이트](#)에 다국어로 번역되어 있습니다.

본 윤리 강령은 고용 계약이 아니며 특정한 고용 권리를 의미하거나 특정 기간 동안의 고용을 보장하지 않습니다.

우리의 강령은 우리의 모든 사업 측면에서 청렴함에 대한 우리의 약속을 요약하고 있으며, 책임감과 강력한 위험 관리를 가능하게 하는 문화를 장려합니다.

우리의 강령은 날마다 우리가 추구하는 탁월함에 부합하는 의사결정을 내리고 행동을 취할 수 있도록 지원하는 중요한 리소스입니다.



우리의 윤리 강령은 올바른 일을 하기 위한 우리의 지침이며 Citi의 모든 사람들에게 적용됩니다.

우리의 책임

모든 사람들의 책임

6

관리자의 책임

우리의 결정

7



모든 사람들의 책임

우리는 고객, 사업 동료, 주주, 지역사회 및 서로를 대할 때, 최고의 윤리 및 직업 기준에 부합되게 행동할 공동의 책임을 공유하고 있습니다.

여러분이 할 일

건전한 판단력을 사용하고, 행동하기 전에 생각하고, 답이 명확하지 않을 때는 도움을 요청하세요. 부정 행위를 보거나 부정 행위가 의심되면 신속하게 의견을 개선하세요. 목소리를 높이는 것이 항상 쉽지만은 않지만 항상 옳은 일입니다.

Citi의 청렴한 명성을 지키기 위해서는 다음과 같이 해야 합니다.

- **이해하기:** 우리의 비즈니스와 클러스터 및(또는) 업무를 관장하는 법률, 규정 및 Citi 정책, 기준과 절차를 이해하고 준수해야 합니다.
- **우리의 가치 수호:** 우리의 사명과 가치 제안, 리더십의 원칙에 나타난 가치와 원칙에 따라서 행동하고, 이를 날마다 여러분이 하는 모든 것과 여러분이 내리는 모든 의사결정에 적용해야 합니다.
- **정직하기:** 공정하고 투명하고 신중하고 신뢰할 수 있는 방식으로 업무를 수행해야 합니다. 이것은 우리 고객, 공급업체, 경쟁사, 그리고 서로를 대하고 커뮤니케이션을 할 때 정직할 것을 약속하는 것도 포함합니다.
- **존중하기:** 다른 사람을 존중하고 존엄으로 대해야 합니다.
- **책임지기:** 자신의 결정과 행동에 대해 책임을 지고, 서로 책임 소재를 규명합니다.
- **의견 개선:** 고객, 동료 또는 제3자가 부적절한 행동을 하거나 이들을 대상으로 부적절한 행동을 하는 것을 목격하면 즉시 신고합니다.
- **협조하기:** Citi에서 승인한 모든 내부 또는 외부 검토나 조사에 전적으로 협조하고, 해당 검토 및 조사 과정에서 정직하고 솔직해야 합니다.

관리자의 책임

우리는 모든 직원이 리더일 것을 기대하며, 특히 우리 관리자가 팀이 우리의 가치를 실생활에서 실천하도록 하는 모범이자 영감을 주는 롤모델임을 인정합니다.

관리자가 할 일

- **강조하고 롤 모델이 되기:** 우리의 사명, 가치 제안, 리더십 기준, 이 강령 그리고 팀원의 일상적인 업무 책임에 적용되는 정책과 절차를 이해하고 따르는 것의 중요성을 정기적으로 강조해야 합니다. 지속적으로 이러한 행동의 롤 모델이 되어야 합니다.
- **책임성, 규정 준수 및 통제를 가능하게 하는 문화를 촉진하기 위한 기대사항 설정:** 사업 결과보다 청렴하게 행동하는 것이 훨씬 더 중요하다는 것을 직원들이 이해하도록 하고, 직원을 위한 청렴함과 윤리적 행동 기준을 설정하고 이를 숙선수범합니다.
- **적극적으로 위험 관리:** 팀원의 업무에 내재된 위험을 이해하고 업무의 특성을 확인함에 있어 적극적인 역할을 해야 합니다.
- **독려하기:** 직원이 특히 법적 또는 윤리적 문제일 가능성이 있는 사안에 대해 이슈사항을 밝히고 문제를 제기하도록 독려하며, 편하게 그렇게 할 수 있는 업무 환경을 조성해야 합니다.
- **경청하기:** 이슈를 제기하는 직원의 의견을 경청해야 합니다.
- **상부 보고:** 모든 이슈가 적절하게 해결되거나 신속하게 적절한 채널을 통해 상부에 보고되도록 해야 합니다.
- **교육하기:** 윤리 상담 전화 등 조언을 구하거나 이슈를 제기하는 데 활용할 수 있는 모든 수단을 잘 파악하도록 알려야 합니다.
- **보복 행위 절대 금지:** 어떤 종류의 보복 행위에도 가담하거나 용납해서는 안되며, Citi의 직장 내 보복 행위 금지를 확실하게 전달해야 합니다.
- **인정하기:** 직원을 평가하고 보상할 때 우리의 가치에 부합되는 행동을 하는 팀원을 인정해주어야 합니다.

여러분이 할 일

숙선수범하고, 다른 사람들에게 힘을 실어주며, 여러분에게 쉽게 접근할 수 있도록 하세요. 관리자로서, 질문이나 이슈사항을 접하게 되면 주의 깊게 경청하고, 동료 직원에게 전적으로 주의를 기울이며, 이해하지 못하는 부분에 대해서는 명확하게 설명해 달라고 요청하세요. 여러분의 직접적인 책임 영역 내에서 발생하는 이슈사항을 즉시 해결하고, 기타 모든 이슈사항을 해당 Citi 리소스에 즉시 상부 보고하세요.

우리의 결정

본 윤리 강령에서 모든 상황을 구체적으로 다룰 수는 없으며, Citi는 여러분이 우리 사명과 가치 제안, 그리고 본 윤리 강령에 부합되는 판단을 내릴 것으로 기대합니다. 우리가 결정을 내리는 방식은 결정 그 자체만큼이나 기업으로서의 우리의 정체성에 대해 많은 것을 말해줍니다.



좋은 결정을 내리는 것이 항상 쉽지만은 않습니다. 이익 경쟁, 사업장 변경, 마감 시한 압박, 외부 방해 및 부적절한 합리화 등으로 인해 적절한 의사결정을 내리기가 어려울 수 있습니다.

행동하기 전에 잠시 멈추고 스스로 이렇게 자문해 보세요.





일반적으로, 여러분에게 적용되는 Citi의 정책들 사이에 차이가 있거나 사업을 진행하는 사법 관할 구역의 법에 따라 차이가 있는 경우에는, 보다 제한적인 요건이 우선합니다. 여러분의 소속 사업부나 해당부서에서 본 윤리 강령보다 더 엄격한 정책을 갖추고 있다면, 보다 엄격한 정책을 따르십시오. Citi 정책, 기준 및 절차는 이 강령에서 여러 가지 주제에 대한 자세한 정보를 제공합니다. 지침은 Citi 정책 디렉터리 및 여러분의 비즈니스 인트라넷 사이트에서 확인하실 수 있습니다. 업계 기준과 법적, 규제적 요구사항이 계속해서 발전하는 것처럼, Citi의 정책, 기준 및 절차는 수시로 수정되며, 최신 정보를 파악하는 것은 고객의 책임입니다.

본 윤리 강령, Citi의 사명과 가치 제안, Citi 정책 또는 현지법이 여러분의 행동이나 다른 사람들의 행동에 어떻게 적용되는지에 대해 질문이나 이슈사항이 있으시면, [의견 개진 및 도움 요청](#) 섹션을 참조하십시오.

여러분이 할 일

우리는 우리의 결정에 책임을 져야 합니다. 어떤 직급에 있는 누구도 여러분에게 불법적이거나 비윤리적인 일을 지시할 수 없습니다.

자세히 알아보기

[사명과 가치 제안](#)

[리더십 기준](#)

[상부 보고 정책](#)

[기업 리스크 관리 프레임워크](#)

[글로벌 징계 검토 정책](#)





가치 제안

우리의 책임

의견 개진 및
도움 요청

우리의 가치 수호

우리의 직원

우리 회사

우리의 사업

우리의 지역사회

이슈사항 신고

의견 개진 및 도움 요청

이슈사항 상부 보고
익명성 및 기밀성
직장내 보복 행위 금지

10
11

이슈사항 상부 보고

윤리적 행위는 올바른 일일 뿐 아니라
올바른 사업 수행 방식이며 고객, 동료,
주주 및 지역사회에 최상의 서비스를
제공하는 것입니다.

특정 상황이 상부 보고를 필요로
하는지 여부에 대해 의문이 들면,
언제나 상부 보고를 하는 쪽을
선택하셔야 합니다.

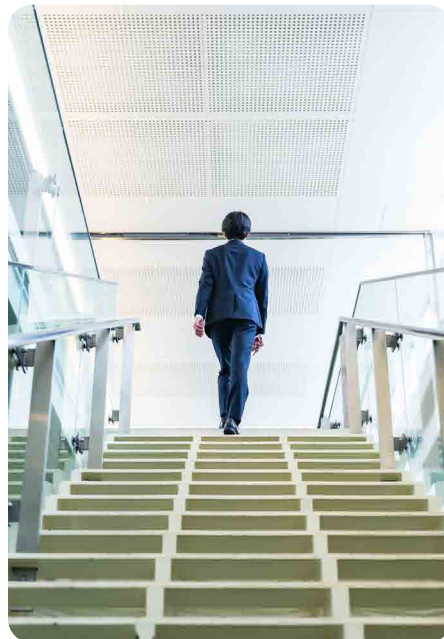
우리는 모두 우리 회사나 우리 동료 또는 고객을 위협에
빠트릴 수도 있는 행위나 상황에 대한 이슈사항을 보고해야
합니다. 문제를 조기에 밝혀내고 해결하는 것은 우리 고객,
사업 동료, 직원 및 이해 관계자들의 신뢰를 유지하는 데
있어 핵심이 됩니다.

Citi 직원이나 Citi를 위해 근무하는 누군가가 위협이나
물리적 폭력 행위 등 법, 규정, 규칙 위반이나 잠재적인
위반, 또는 정책, 기준, 절차 또는 본 강령 위반을
포함해 위법 행위에 관여했을 수도 있다고 믿을 만한
사유가 있다면, 이슈사항을 다음 중 하나로 즉시 상부
보고해야 합니다.

- 여러분의 관리자나 또다른 경영진
- 인사 담당자(HR), 직원 관계 또는 노사 관계 담당자
- 준법감시부(ICRM)
- 소속 사업부 또는 직무의 사내 법률 고문
- Citi 보안 및 조사팀(CSIS)
- 최고정보보안책임자 사무실(CISO)
- Citi 윤리국

여러분 자신의 행동에 대한 책임을 지게 되는 것처럼,
여러분이 다른 사람의 행동이 법, 규정, 규칙 위반이거나
정책, 기준, 절차, 또는 본 강령을 위반한다는 것을 알고
있었던 경우 다른 사람의 행동을 상부에 보고하지 않은
것에 대해 책임을 져야 합니다.

먼저 Citi에 문제를 제기하도록 장려하지만 그것이 늘
가능한 것은 아님을 인정합니다. 본 윤리 강령은 여러분이
정부, 감독 기관 또는 자체 감독 기관과 문제가 될 수 있는
사안에 대해 의사소통하는 것을 금지하지 않으며, 그 밖에
다른 방법으로 해당 기관에 정보를 제공하거나, 불만을
제기하거나, 해당 기관과 조사 또는 절차에 참여하는 것을
금지하고 있지 않습니다. 또한 그러한 커뮤니케이션을 Citi
에 통지하도록 요구하지 않습니다. 이 절에서 설명하고
있는 대로 허용된 공개는 규제 및/또는 법 집행 목적을 위한
것입니다. 업계 기밀 등 기밀정보를 Citi 및 그 사업체와
직간접적으로 경쟁하는 정부 소유, 정부 관련, 또는 정부
후원 기관, 법인, 사업체에 상업적이거나 경쟁적인 목적을
위해 공개하는 것은 허용되지 않습니다.



계속해서 주의를 기울이세요!

질문이나 문제 또는 이슈사항이 있으신가요? 대부분의 경우, 여러분의 직속 관리자에게 가장 먼저 연락해야
합니다. 여러분의 직속 관리자는 여러분의 이슈를 이해하고 적절한 조치를 취할 수 있는 가장 좋은 위치에 있을
가능성이 높습니다. 어떤 이유로든 관리자와 함께 고민을 해결하는 데 불편함을 느끼거나 고민이 관리자와
관련된 경우, 언제나 이전에 나열된 다른 리소스를 이용하실 수 있습니다.

Citi 윤리국에 연락하기

다음의 방식으로 미국에 소재한 **Citi 윤리국**에 이슈를 신고할 수도 있습니다.



웹사이트를 통한 온라인 신고:

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



Citi 윤리 상담 전화로 연락(주 7일, 하루 24시간 다국어로 통화 가능):

- 1-866-ETHIC-99(1-866-384-4299)로 전화, 또는
- 미국 외 지역으로 전화하는 방법은 위의 웹사이트를 참조하세요.

전화를 걸면 통신사에서 요금 부과될 수 있습니다.

인사 관련 사안에 대해 윤리국으로 신고하는 경우, 인사부 및 노사관계 담당자에게 전달하여
검토 및 후속 조치합니다.



익명성 및 기밀성

Citi는 직원이 이슈사항을 제기하는 경우, 안전하다고 느끼는 것이 중요하다고 믿고 있으며, 여러분의 이슈를 솔직하게 전달하도록 장려하고 있습니다.

윤리국 및 윤리국 조사기관으로 연결되는 모든 연락처는 사안의 조사 및 처리상의 필요에 따라, 그리고 관련 법률과 규정을 준수하여 최대한 기밀로 처리됩니다.

가능한 한 상세하게 이슈가 되는 사항에 대한 정보를 제공해 주십시오. 사업부나 직무, 위치, 사람들, 거래들, 행사들, 관련 날짜 등과 같이 구체적인 정보를 포함하면 보다 효과적인 조사를 수행할 수 있습니다.

Citi 윤리 상담 전화를 통해 익명으로 Citi 윤리국에 이슈사항을 알릴 수 있습니다. 익명으로 보고할 때는, 여러분의 이름이나 다른 신원 정보를 제공하지 마십시오. 그러나 익명으로 보고하면서, 연락처를 알리지 않는 경우, Citi는 여러분이 제기한 문제를 조사하거나 처리하는 데에 필요한 추가 정보를 수집하지 못할 수도 있음을 이해하시기 바랍니다.

윤리 관련 문제를 제기하였으나 그 문제가 적절히 처리되었다고 생각하지 않는다면, 본 강령에 열거된 다른 연락처에 다시 이 문제를 제기해야 합니다.

직장내 보복 행위 금지

Citi는 윤리문제, 차별 또는 괴롭힘과 관련된 이슈를 제기하거나 장애, 임신 또는 종교적 신념의 합리적 수용을 요청하거나 관련 법, 규정, 규칙 위반 의심 사례나 정책, 기준, 절차 또는 본 강령의 위반 사례를 보고할 경우 그러한 이슈의 후속 조사에 참여하는 자에 대한 모든 형태의 보복 행위를 금지합니다.

보복은 중대한 사안이며 해당 직원에게 그러한 행위에 관련되었음을 이유로 취해진 어떠한 불이익한 조치도 보복 행위에 포함됩니다. 조사를 실시할 때, 언제나 해당 사안과 관련된 당사자 전원에게 대해, 관련 법규에 따른 권리를 존중합니다.

보복 행위에 관여하거나 동료가 이슈사항을 제기하지 못하도록 억압하거나 막는 직원은 고용 종료 또는 기타 Citi와의 관계를 포함한 징계를 받게 됩니다.

여러분이 할 일

자진해서 나서서 데는 용기가 필요하지만, 우리는 의견을 개진해야 할 책임이 있으며, 따라서 Citi는 대단히 진지하게 보복 행위를 방지할 책임을 지고 있습니다.

자세히 알아보기

글로벌 차별 금지 및 괴롭힘 방지 정책
상부 보고 정책

우리의 가치 수호

검토 및 조사	13
징계 조치	
법률 비용의 보전	14
면제	

검토 및 조사

위법행위나 비윤리적인 행위에 대한 이슈사항이 제기될 경우, Citi는 관련자와 관계없이 철저하고 공정하며 신중하게, 적시에 검토 및 조사를 수행합니다.

Citi 내외부 검토나 조사에 참여하도록 요청 받는 경우에, 여러분은

- 전적으로 협조해야 합니다.
- 정확하고 종합적인 정보를 제공해야 합니다. 절대로 관련 정보를 감추거나 조작해서는 안 되며 반드시 관련 정보를 전달하여야 합니다.
- 다른 사람들이 특정한 방식으로 응답하도록 설득하거나, 이슈사항을 제기하는 것을 막는 등 검토나 조사를 방해해서는 안 됩니다.
- 내외부 감사인, 조사관, 법률 고문, 인사부, Citi 대표, 감독 기관 또는 기타 정부 기관에 허위로 또는 오해의 소지가 있는 진술을 해서는 안 됩니다.
- 다른 법률에서 별도로 정한 경우를 제외하고 관련 법률에 따라서 조사의 기밀성을 유지하고 보호해야 합니다.

Citi는 [직장 내 보복 행위 금지 조항](#)에서 규정하고 있는 바와 같이, Citi가 승인한 내부 또는 외부의 검토 또는 조사에 참여한 자에 대한 보복 행위를 금지하고 있습니다.



징계 조치

여러분은 Citi와의 관계에서 저지른 부적절하거나 불법적인 행위 또는 위법한 행위를 포함하여 여러분의 행동에 개인적인 책임이 있습니다.

윤리 강령 및 Citi의 관련 정책에 나와 있는 기준을 준수하는 행위는 Citi와의 고용을 지속시키는 조건입니다. 법, 규정, 규칙 위반이나 정책, 기준, 절차 또는 본 강령의 위반은 최대 해고 또는 Citi와의 기타 관계 종료를 포함한 징계 조치로 이어질 수 있습니다. 이것은 또한 감독 기관에 신고되어 민형사상 처벌, 연기된 포상금의 취소 또는 반환, 특정 역할 수행의 자격 박탈 및 금융 서비스 업계 고용의 영구적 제한으로 이어질 수도 있습니다.

또한, Citi의 글로벌 징계 검토 정책 및 책임 프레임워크는 성과 관리 및 보상 과정 중 부정 행위로 인해 발생하는 징계에 상응하여 일관성 있는 직원 처우를 수행합니다. 부정 행위로 인한 징계를 받아 고용이 종료되지 않을 경우, 이는 성과 평가에 반영될 수 있으며 책임 프레임워크에 명시된 대로 향후 보상에 부정적인 영향을 미칠 수 있습니다.

Citi 윤리 상담 전화에 신고하는 경우 진행 절차

1. 여러분의 신고는 Citi 윤리국 직원이 즉시 검토한 후, 이슈사항의 성격에 따라 적절한 부서로 전달되어 처리됩니다. 예를 들어, 인사 관련 사안에 대해 Citi 윤리 상담 전화에 신고하는 경우, 인사부에 전달하여 검토 및 후속 조치합니다.
2. 이슈사항을 제기할 때 익명을 유지하지 않기로 선택한 경우, 조사관이 연락하여 보고 내용에 대한 추가 정보를 수집할 것입니다. 익명으로 이슈사항을 제기하기로 선택한 경우, 이슈사항을 제출한 후 제공되는 신고 키를 사용하여 신원을 밝히지 않고도 이슈사항을 검토하고 처리할 담당자와 소통하고 추가 정보를 제공할 수 있습니다.
3. 상황에 따라 가능한 경우, 여러분의 이슈사항에 대한 처리 결과를 알려드리겠습니다. 그러나 개인정보 보호 및 비밀 유지를 위해 여러분이 보고한 이슈사항에 대한 구체적인 결과나 그 결과로 취해진 구체적인 조치에 대한 세부 사항은 알 수 없습니다.



자세히 알아보기

상부 보고 정책

글로벌 징계 검토 정책

책임 프레임워크 절차

글로벌 성과 관리 절차



법률 비용의 보전

여러분이 Citi의 간부 사원, 이사, 직원으로 재직하면서 업무 활동으로 인해 발생한 민/형사사건, 소송 또는 기타 절차에서 자신을 변호하기 위해 법적 비용을 지불해야 하는 상황이면 Citi에 변호인 제공을 요청할 수 있습니다.

여러분이 변호인을 제공받을 자격이 있다고 경영진이 결정했는데도, 어떤 이유로든 Citi가 선임한 변호인이 여러분을 변호할 수 없는 경우(예를 들어 이해관계가 상충되는 경우), Citi는 여러분을 변호하도록 고용된 외부 변호인에 대한 수수료와 소요비용을 선불로 지급할 것입니다. 여러분이 변호인 요청을 하는 경우, 여러분에게 소요 비용에 대한 보전 자격이 없다고 최종 판결될 경우에는 이 모든 비용을 Citi에 상환하기로 동의한 것으로 간주됩니다. 여러분에게 소요비용에 대한 보전 자격이 있는지에 대한 결정은 그 비용을 선불로 지급한 Citi의 이사회가 내릴 수 있습니다.

면제

Citi의 정책에 대한 면제가 허용되는 경우에는, 이러한 조항들이 관련 예외 절차와 함께 해당 정책 항목에 자세히 설명되어 있습니다.

본 강령의 다른 조항과 관련된 적용 배제는 Citi의 최고법무책임자(Chief Legal Officer)나 최고 준법 책임자(Chief Compliance Officer)만이 허용할 수 있습니다. 임원 및 이사회의 이사들에 대한 본 강령을 예외적으로 적용 배제하는 경우는 Citigroup Inc. 이사회나 이사회 내 위원회의 서면 결의에 의해서만 인정될 수 있으며, 해당 사실은 결정 후 4 영업일 이내에 공시되어야 합니다.

우리의 직원

존중하는 환경 조성	16
인재와 참여	18
전문적 능력 관리하기	
안전하고 건강한 Citi의 일터 유지	19



여러분이 할 일

여러분이 대우받고 싶은 대로 다른 사람을 대하십시오. 즉, 존중과 존엄성을 가지고 대하는 것입니다.

알고 계셨나요?

성희롱에는 다음이 포함될 수 있습니다.

- **말하거나 쓰는 것**, Citi 시스템을 사용해 또는 소셜 미디어 상에서 반갑지 않은 농담, 경멸, 저속한 표현, 짓궂게 괴롭힘, 약자를 괴롭힘 등을 다른 동료에게 말하거나 써서 보내는 것이 포함되며, 위협적이거나 모욕적인 언어를 사용하는 것도 포함됩니다.
- **행동하는 것**, 반갑지 않은 접촉이나 성적 요구, 성접대 요청, 기타 언어 또는 비언어적인 행동, 업무 성과를 비합리적으로 방해하는 신체 접촉 또는 위협적이거나 적대적이거나 불편한 업무 환경을 만드는 등 명백하거나 은밀하게 행동하는 것이 포함됩니다.
- **보여주는 것**, 다른 사람들이 차별적이거나 불쾌하거나 명예를 훼손하거나 포르노이거나 성적인 암시가 있는 것으로 간주할 수 있는 사진이나 자료를 보여주는 것이 포함됩니다.

동성 간 또는 이성 간의 괴롭힘 및 동료 또는 고객과의 사교 모임을 포함한 시 소제지 내 또는 외부에서의 괴롭힘은 엄격히 금지됩니다.

존중하는 환경 조성

우리는 서로 다른 경험과 관점을 수용하는, 서로 존중하고, 전문적이며, 다양성이 인정되는 환경에서 최선의 결과를 이룰 수 있습니다. 우리는 직장 내 관리자, 동료, 고객, 공급업체 또는 방문객에 의한 또는 이들에 대한 불법적이거나 우리의 정책과 위반되는 모든 형태의 차별, 괴롭힘 또는 위협 행위가 직장에서, 업무 관련 행사에서 또는 직장 밖에서 발생하든 관계 없이, 일체 용납하지 않습니다.

우리는 직원들이 안전하고 건강한 근무 환경을 누릴 권리가 있다고 믿습니다. 개인의 재능과 장점이 인정받고, 모든 배경의 직원이 소중히 여겨지고 발전할 수 있으며, 사생활이 존중되고, 직원이 직장 생활과 개인 생활의 균형을 유지하면서 지원받을 수 있는 환경을 가질 권리가 있다고 믿습니다.

우리는 개방적이고 용기 있고 공감하며 존중하는 분위기를 조성하여 모든 직원들이 자유롭게 질문, 아이디어, 이슈사항을 나눌 수 있도록 권장합니다.

상호 존중하는 환경을 조성하기 위해, 우리는

- Citi의 리더십 원칙을 따르고 홍보합니다. 이 원칙은 우리가 조직으로서 누구인지, 그리고 우리가 하는 일을 어떻게 수행할 것인지에 대한 기준을 형성합니다.
- Citi 내의 모든 역할이 중요하다는 것을 인식해야 합니다. 그 역할을 담당하는 사람들 역시 마찬가지입니다.
- 상호 의사소통에 주의를 기울이고 절대 괴롭히거나, 위협하거나, 따돌림을 하거나, 보복하거나, 확대하는 행동에 관여하거나 그러한 행동을 조장하지 마십시오.
- 각 사람의 개인적인 믿음, 문화, 정체성, 가치를 존중하십시오. 다른 배경과 관점을 듣고 존중하십시오.
- 인종, 성별, 젠더, 임신 여부, 성 정체성이나 성 표현, 피부색, 신념, 종교, 출신 국가, 국적, 시민권, 나이, 관련 법률에 의거해 정의되는 바와 같은 심신의 장애나 정신 상태, 유전 정보, 결혼 상태(관련 법률에서 정의하고 인정하는 바에 따른 동거 관계, 동성 부부 포함), 성적 지향성, 문화, 가문, 가족 상태나 보호자 상태, 수유 상태, 병역 상태, 재향 군인 지위, 사회 경제적 상태, 실업 상태, 가정 폭력의 희생자로서의 상태나 기타 법으로 금지된 편견으로 누군가를 다르게 대해서는 절대 안 됩니다.
- 절대로 성희롱이나 다른 부적절한 행동을 하지 마세요. 성희롱에는 동료들에게 성적인 암시를 하는 것, 동료의 성생활에 대해 언급하는 것, 원치 않는 성적 요구나 성접대를 요청하는 것, 직장이나 다른 곳에서 동료와 부적절한 성적 문제에 대해 논의하는 것 등이 포함됩니다.

- 성희롱을 구성하는 행위 또는 본 강령에 따라 보호되는 특성에 기반한 기타 유형의 괴롭힘 또는 기타 적용 가능한 법률 또는 정책을 수행한 것으로 확인된 직원은 즉시 고용을 종료할 뿐만 아니라 연기된 포상을 취소 및/또는 환수할 수 있습니다.
- 만약 여러분이 방관자이고 누군가가 부적절한 행동을 하는 것을 본다면, 개입하기 위한 합리적인 조치를 취하세요. 개입할 책임은 Citi의 모든 직원에게 적용됩니다.
- 괴롭힘, 차별 또는 기타 이슈사항을 보고하거나 이에 대한 조사에 참여했다는 이유로 누군가를 방해하거나 보복 행위를 해서는 안 됩니다.
- 성희롱이나 차별, 또는 보복을 당했다고 느끼는 경우나 또는 차별, 괴롭힘, 보복 행위를 목격하거나 그에 대한 보고를 받은 경우에는 직속 관리자, 또 다른 경영진, 인사담당자(HR) 또는 Citi 윤리국에 즉시 알려야 합니다. 여러분은 해당 고충의 대상이 되는 상대방에게 여러분의 고충을 알릴 필요가 없습니다.
- 동료 직원들 간의 사고 행사를 포용적이고, 비즈니스에 적합하며, 무엇보다도 안전하게 함으로써 우리의 문화를 긍정적으로 반영하세요.

📖 알고 계셨나요?

관리자는 고유한 책임을 지고 다음 사항에 대해 책임을 집니다.

- 존중하는 근무 환경을 보장해야 합니다.
- 부적절한 행동을 발견했을 때, 그 사람이 조직 밖에 있거나 연장자/상급자일지라도, 신속하게 개입해야 합니다.
- 신고자가 신고를 원하지 않는다고 해도, 자신이 관찰하거나 들은 부적절한 행동을 즉시 상부에 보고해야 합니다.
- 직원 간의 사고 활동이 직원 사고 행사 원칙을 준수하도록 보장해야 합니다.

우리는 개방적이고 용기 있고 공감하며 존중하는 분위기를 조성하여 모든 직원들이 자유롭게 질문, 아이디어, 이슈사항을 나눌 수 있도록 권장합니다.

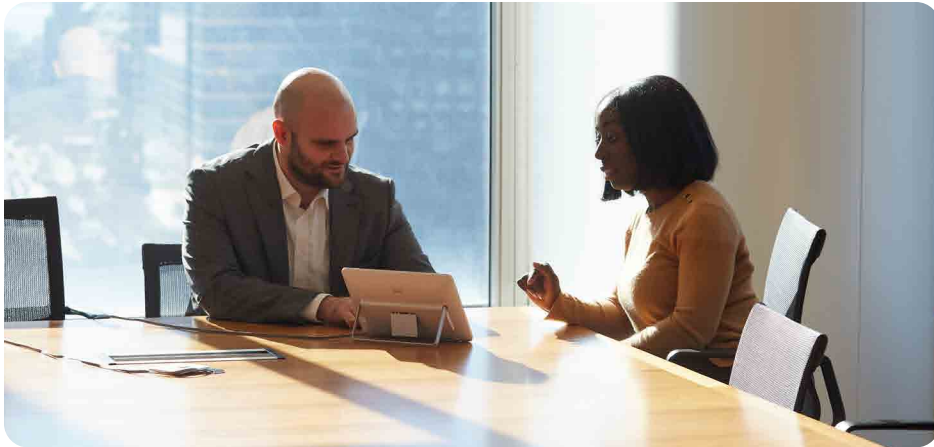
📖 자세히 알아보기

여러분의 클러스터나 국가에 해당되는 직원 핸드북을 참조하십시오.

직원의 사고 행사를 위한 원칙

글로벌 차별 금지 및 괴롭힘 방지 정책





인재와 참여

가장 폭넓은 인재 풀에서 최고의 인재로 구성된 인력을 통해 우리는 전 세계의 고객과 지역사회에 최상의 서비스를 제공할 수 있습니다. 모두의 개성을 즐겁게 받아들이세요. 공동체로서 행동하세요. 우리는 고유한 개인, 협력 팀 및 포괄적인 리더가 광범위한 영향을 미치고 새로운 아이디어의 엔진이라는 것을 인식하고 있습니다. 우리는 모든 동료가 소중하게 여겨진다고 느낄 수 있는 직장 환경을 유지하겠다는 확고한 의지를 가지고 있습니다. 그렇게 함으로써 모든 사람이 Citi에 최선을 다할 수 있기 때문입니다. 채용과 승진은 능력에 따라 정해지고, 다양한 전문적 발전의 기회를 모든 직원이 폭넓게 이용할 수 있도록 제공합니다.

모든 사람을 공정하게 대우하겠다는 우리의 약속을 실천하려면 여러분은 다음을 수행해야 합니다.

- 서로 다른 관점이 제기될 수 있고 이를 존중할 수 있으며 모든 팀원이 자신의 재능으로 목소리를 내고 발전할 수 있도록 격려하는 협업 업무 환경을 조성해야 합니다.
- 고용에 대한 평등한 기회의 원칙을 따르고, 차별금지를 규정한 모든 법률들의 조항과 정신을 준수해야 합니다.

가장 뛰어나고 뛰어난 인재가 Citi에 입사하기를 바라는 것은 강력한 사업 성과를 달성하고 변혁을 추진한다는 우선 순위를 지속적으로 달성하는 데 필수적입니다.

전문적 능력 관리하기

우리는 담당 업무를 수행하는 데 필요한 기술과 지식을 유지함으로써 고객의 이익에 최대한 부합하도록 합니다.

전문적 능력을 키우고 유지하기 위해, 여러분은

- 개인적으로 필요한 교육을 적시에 완료해야 합니다.
- 여러분을 대신해 다른 사람이 교육을 받도록 지시하거나 허용해서는 안 됩니다.
- Citi, 해당 감독 기관 또는 관련 법률에 의해 요구되는 모든 인증, 인허가 또는 등록을 충족하고 유지해야 합니다.
- 라이선스나 등록을 유효하게 유지하기 위해 필요한 형사, 재무, 또는 규제 정보를 즉시 여러분의 준법감시부서(ICRM) 책임자에게 또는 관련 현지 공개 절차에 따라 그 밖에 달리 지시된 대로 즉시 공개해야 합니다.



자세히 알아보기

해당 국가에 적용되는 직원 핸드북을 참조하십시오(해당되는 경우).



안전하고 건강한 Citi의 일터 유지

우리는 우리가 근무하는 시설 및 동료의 안전과 보안을 지키기 위해 노력합니다.

스스로를 지키고 서로를 지키기 위해, 여러분은

- 근무 환경에 영향을 주는 언어적, 신체적 위협을 가하거나 폭력 행위를 일으키거나 용납해서는 안 됩니다.
- 다른 사람이나 Citi 자산을 대상으로, 관리자, 동료 직원, 고객, 벤더, 방문자 또는 그 밖에 다른 사람이 저질렀는지 여부에 관계 없이, 업무 환경에 영향을 미치는 언어적 또는 물리적 위협이나 폭력 행위는 즉시 보고해야 합니다.
- 허가받지 않은 사람이 보안 구역에 들어가지 않도록 주의하고 허용하지 말아야 합니다.
- 다른 사람이 여러분의 Citi 액세스 카드나 Citi 신분증을 사용하도록 허용하지 말아야 합니다.
- 분실 또는 도난당한 Citi 액세스 카드나 Citi 신분증을 발견하면 즉시 CSIS에 신고해야 합니다.
- 직장 내에서 혹은 업무와 관련된 일을 하는 동안 불법 마약류를 판매, 제조, 유통, 처리, 사용해서는 안 됩니다.
- 업무와 관련된 일을 하는 동안, 업무 수행 능력을 저하시키는 어떤 물질(불법 마약류, 대마초, 알코올 또는 제한되는 물질)에 취해 있어서는 안 됩니다. 허가를 받은 CSIS 직원을 제외하고, 직장 내에서 혹은 업무와 관련된 일을 하는 동안, 허가 여부에 관계 없이, 무기 또는 총기를 휴대하거나 소지해서는 안 됩니다.
- 보안 및 화재 안전 사고 발생 시에는 CSIS의 지시를 따라야 합니다. CSIS에서 보안이나 안전상의 이유로 대피하거나 해당 지역을 떠나라는 지시를 받은 경우, 즉시 따라야 합니다.



계속해서 주의를 기울이세요!

직장에 영향을 미치는 가정 폭력을 포함해 폭력 위협이나 폭력 행위 등 신체적 안전에 대해 우려하는 직원은 해당 위치의 Citi 보안 및 조사팀(CSIS) 커맨드 센터로 즉시 연락하시기 바랍니다. 지역 커맨드 센터 전체 전화번호 목록은 CSIS 허브에서 확인하실 수 있습니다. 위협이나 폭력 행위는 용인되지 않습니다. 위협하거나 폭력 행위를 하는 모든 직원은 최대 고용 중료를 포함한 징계조치 대상이 될 것이며, 민사 소송 및/또는 형사 소추 대상이 될 것입니다.

직원의 보고 의무

해당 지역의 법률에 의해 금지되지 않는 한, 유죄 인정, 혐의 인정 및 분쟁조정 절차 중이거나 이와 비슷한 프로그램에 관련된 경우를 포함해, 임의의 형사상의 범죄로 인한 조사, 체포, 법원 출두 명령, 소환, 심문, 기소 또는 유죄 판결의 대상이 되어 있거나 과거에 해당 경력이 있었다면 여러분의 관리자, 준법감시 책임자와 인사 담당자에게 즉시 그 사실을 알려야 합니다. 소속 사업부, 근무지 및/또는 직무에 따라 추가적인 보고 요건이 적용될 수 있습니다. 이러한 요건은 직무나 직급에 관계 없이 Citi 고용기간 전체에 걸쳐 적용됩니다.



자세히 알아보기

보안 및 화재 안전 정책

주요 보안 및 화재 안전 요구 사항

CSIS 커맨드 센터 및 국가 보안 관리자
연락처 목록



우리 회사

Citi 및 타인의 자산 보호	21
정보 및 개인 정보 보호	22
통신 장비, 시스템 및 서비스	24
Citi의 회사명, 시설, 사업관계의 이용	26
우리의 평판 지키기	
기록물 및 계정 관리	28
이해 상충 피하기	29

Citi 및 타인의 자산 보호

우리는 업무를 처리하기 위해 수집하거나 제공받은 또는 우리가 접근할 수 있는 우리의 자산(Citi, 클라이언트 또는 타사 자산(재적 자산 포함), 데이터 및 리소스)을 보호하며, 이를 적절한 사업 목적으로만 사용합니다.

물리적 자산에는 현금, 가구, 용품, 시설 및 장비와 같은 유형의 물건이 포함됩니다.

기타 자산으로는 **전자 자산**(예: Citi 시스템 및 서비스)과 **Citi 정보**가 있습니다.

Citi 자산을 보호하는 것에는 Citi 자금을 사용하거나 비용을 승인하는 등 비용 관련 결정을 내릴 때 건전한 판단을 사용하는 것도 포함됩니다. 모든 Citi 동료는 Citi의 비용 관리 노력에 기여할 것으로 기대됩니다. 모든 직급의 Citi 직원은 일반 비용 및 부정행위 통제에 대한 책임을 집니다.

Citi 자산의 가치를 보호하기 위해, 여러분은

- 부주의와 낭비를 피해야 합니다.
- 승인 없이 Citi 자산이나 서비스를 훔치거나 남용하거나 유용하거나 잘못 전하거나 공개해서는 안 됩니다. 그러한 행동은 범죄로 간주될 수 있습니다.
- Citi, 고객, 공급업체 및 Citi 정보가 포함된 기타 제3자의 자산은 오직 승인 받은 목적, 관련 법률, 허가권과 약관에 따라 사용되어야 합니다.



⚠ 계속해서 주의를 기울이세요!

우리는 Citi의 지적 재산을 보호하고 다른 사람들의 재산을 존중합니다. 이것은 여러분이 다음과 같이 해야 한다는 뜻입니다.

- Citi와의 고용 관계를 시작하기 전, **Citi에서의 고용에 연관될 수도 있는 지적 재산 권리나 이해관계가 있음을 채용 관리자에게 공개해야 하며**, 해당하는 경우, Citi에 그러한 권리를 양도해야 합니다.
- 귀하가 Citi와의 고용관계 또는 직무를 통하여 발생한 **모든 지적 재산을 Citi에 공개하고 Citi의 소유로 양도해야 합니다.**
- **모든 이전 직원의 정보에 대한 기밀유지를 존중해야 합니다.** 본인의 이전 고용주의 사전 승인 없이는 그리고 관련 법률 또는 규정이 허용하지 않는 경우, 이전 고용주의 미공개 정보 또는 지적 재산을 공유하거나 다른 사람에게 그렇게 하도록 요청해서는 안 됩니다. 만약 Citi를 떠나는 경우, Citi의 미공개 정보나 지적 재산을 다른 사람들과 공유하지 마십시오.
- **라이선스 또는 구독에 따라 Citi에 데이터 또는 기술을 제공할 수 있는 제3자의 정보 및 지적 재산권의 기밀성을 존중해야 합니다.** 계약 또는 해당 법률에 의해 허용되지 않는 한, 제공자의 사전 동의 없이 이러한 제3자가 제공한 데이터 또는 정보를 공유하거나 다른 사람에게 공유할 것을 요청해서는 안 됩니다.
- 만약 어떠한 이유로든 여러분과 Citi와의 관계가 종료되면, **이 관계 속에서 발생했거나 획득한 지적 재산에 대한 모든 권리는 Citi의 독점적 자산으로 남게 된다는 것을 이해해야 합니다.**
- 퇴사하는 직원의 관리자인 경우, Citi 정보와 지적 재산을 보호하기 위해 **해고된 직원 액세스 권한 제거 프로세스를 이해하고 준수해야 합니다.**



📖 자세히 알아보기

Citi 보안 기준

사기 행위 위험 관리 정책

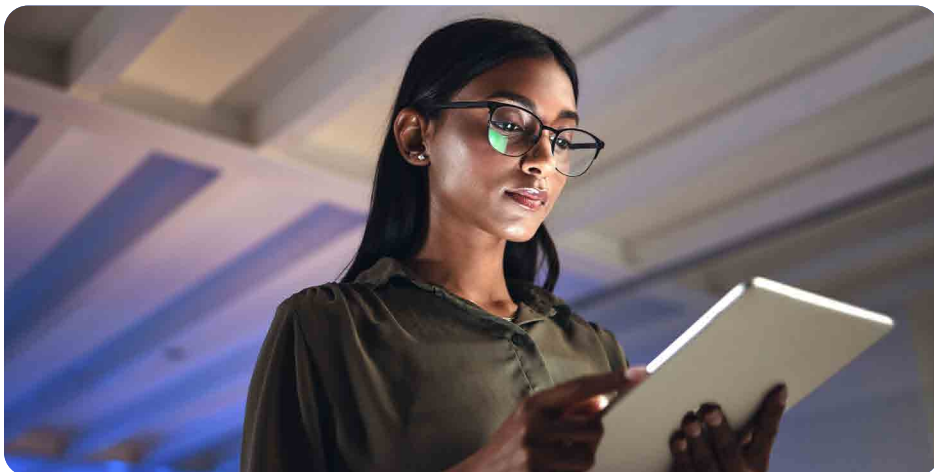
운영 비용 거버넌스 정책

정보 및 개인 정보 보호

우리는 우리 고객, 우리 동료, 우리 협력업체, 우리 사업 파트너, 우리 프랜차이즈의 정보를 소중히 여기며, 승인되지 않은 액세스, 공개나 남용으로부터 정보를 보호합니다.

Citi는 포괄적인 정보보안 및 개인정보 보호 프로그램을 마련해두고 있으며, 우리 모두는 Citi의 정책과 표준, 절차, 그리고 적용되는 법률과 규칙, 규정에 따라서 개인정보와 보안을 보호하는 데 일조해야 합니다.

타사에 서비스를 의뢰하는 경우에는 해당 회사가 우리를 대신하여 수집하거나 이들에게 제공될 수 있는 Citi, 우리 고객, 동료, 비즈니스 파트너 및 협력업체의 사업 및 개인 정보를 보호할 수 있도록 요청합니다.

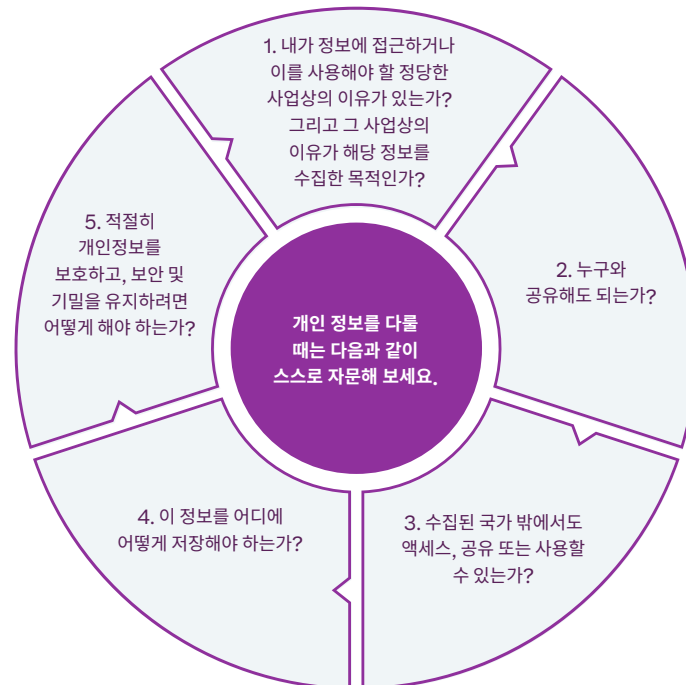


📖 알고 계셨나요?

Citi 정보에는 개인 정보(PI)(때로 개인 데이터 또는 개인 식별 가능 정보(PII)라고도 함), 모든 Citi 장치, 서비스 및 시스템에 액세스할 수 있는 로그인 자격 증명, Citi 내부 정보 또는 그 이상으로 분류된 모든 Citi 또는 클라이언트 정보 및 Citi 지적 재산이 포함됩니다.

⚠️ 계속해서 주의를 기울이세요!

해당 정보를 수집한 목적에 한해, 할당된 업무를 수행하는 데 수행하는 데 필요한 범위 내에서만 Citi 정보(아래 정의됨) 또는 고객, 동료, 비즈니스 파트너 및 공급업체의 정보에 접근하여 이용하고 공유해야 하며, 허가된 사람들과만 이를 공유해야 하며, Citi의 정책, 기준 및 절차, 관련 법률, 규칙 및 규정에 따라야 합니다.



⚠️ 계속해서 주의를 기울이세요!

정보 보안 사고(SIRT)가 발생하지 않도록 방지하려면

- 웹사이트를 방문하거나, 이메일 첨부 파일 또는 하이퍼링크를 열거나, Citi 장비 또는 시스템을 취급할 때 매우 조심해야 합니다.
- Citi 시스템 암호와 자격 증명을 보호하고 다른 사용자와 공유하지 마십시오. 자격 증명을 부적절하게 공유하는 행위에는 다른 사람이 여러분의 액세스 권한을 활용할 수 있도록 암호나 자격 증명을 입력하는 행위가 포함됩니다.
- Citi 기기에 또는 Citi를 대신하여 업무를 수행하기 위해 승인되지 않은 소프트웨어를 다운로드, 설치 또는 사용해서는 안 됩니다.
- Citi Secure를 포함하여 암호화된 경우에도 개인 이메일 주소로 Citi 정보를 보내지 마십시오.
- 다른 사용자가 컴퓨터에 액세스하도록 허용해서는 안되며, 장치에서 떨어져 있을 때는 반드시 화면을 잠가야 합니다.
- 적절한 보안 프로토콜을 따르지 않고는 아무도 Citi 시설에 접근하지 못하도록 합니다.

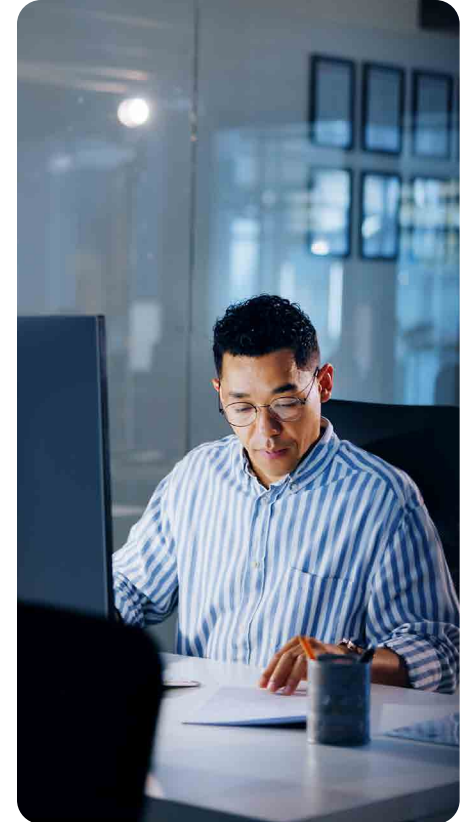
Citi에서 근무하는 동안, 그리고 Citi와의 고용이 끝난 후에도 여러분은 Citi에서 업무를 수행하며 획득하거나 생성한 정보를 보호할 의무가 있습니다. 그렇게 하기 위해, 여러분은

- 직장 안팎에서 정보의 개인정보 보호, 보안 및 기밀 유지에 관한 Citi의 모든 정책과 절차를 준수해야 합니다.
- 정보를 수집, 액세스, 사용, 전송, 저장할 때 Citi의 정보 분류 및 취급 절차와 적용 가능한 법률을 이해하고 준수해야 합니다.
- 정보가 의도적인지 우발적인지 여부에 따라 적절한 대로, 여러분의 관리자, 정보 보호 책임자(BISO), 부서 내 개인 정보 보호 책임자(IBPO) 또는 법무팀에게 부적절한 정보에 대한 액세스, 노출 또는 전달받은 정보에 대해서 즉시 보고해야 합니다. 부적절한 정보 수신에는 실수로 접근한 부적절한 보안이나 암호화되지 않은 데이터도 포함될 수 있으며, 이 역시 즉시 신고해야 합니다.
- 고객, 동료, 비즈니스 파트너 및 공급업체의 개인 정보를 적절하게 사용하는 것과 관련된 질문은 여러분의 IBPO, ICRM 책임자 또는 법무팀에 문의하세요. 많은 국가에는 데이터 보호/데이터 개인 정보 보호, 은행 규제 및 직업상의 보안 유지 관련 법률들이 있습니다. 이 법률들은 계속 변경되면서 고객과 은행 고객의 개인정보 및 기밀정보에 대한 수집, 사용, 보관, 액세스, 이전, 처리, 삭제 업무절차에 영향을 미칩니다.

👤 여러분이 할 일

원격 업무 시 안전하게 업무를 수행하는 방법

- Citi에서 승인된 원격 액세스 솔루션만 사용하여 Citi 시스템에 액세스하고 Citi의 업무를 수행합니다.
- 모든 기기가 암호로 보호되어 있는지 확인합니다.
- 모바일 기기를 확인하여 Citi에서 승인한 앱이 최신 버전이고 기기가 최신 소프트웨어 및 하드웨어 버전으로 업데이트되었는지 확인합니다.
- 컴퓨터의 안티바이러스 소프트웨어가 정기적으로 컴퓨터를 검색하고 자동으로 업데이트되도록 합니다.
- 물리적(예: 인쇄) 또는 전자적 소유물에서 정보를 보호합니다. 여기에는 부주의하고 무단으로 정보를 노출하는 것을 방지하기 위해 작업 환경의 다른 사람에게 화면이 보이지 않도록 하는 것이 포함됩니다.



📖 자세히 알아보기

최고정보보안책임자 사무실(CISO) 웹사이트에서 해당 정보보호책임자(ISO)를 찾아보세요

Citi 사이버 및 정보 보안 정책 (CCISP)

전자 통신 정책

개인 정보 및 은행 고객 기밀유지 정책

공시 및 커뮤니케이션 정책

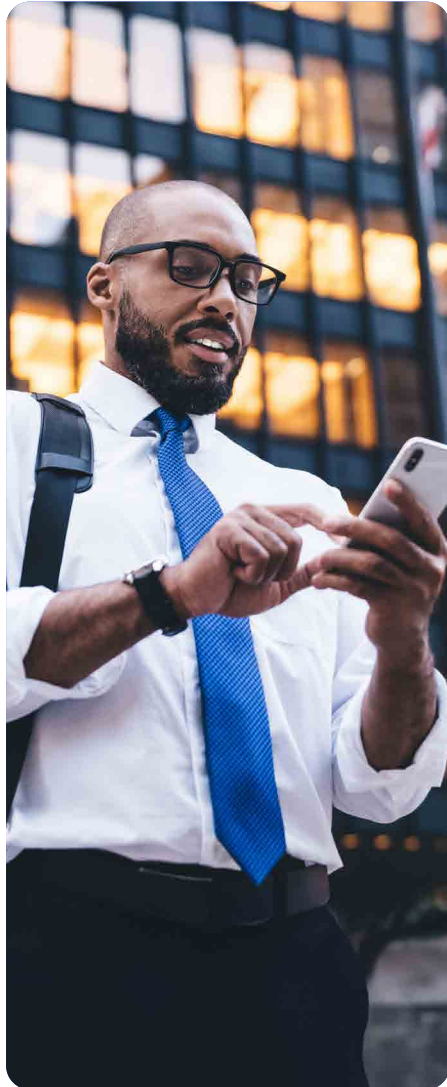
기록 관리 정책

Citi 정보 보안 기준(CISS)

정보 분류 기준(ICS)

통신 장비, 시스템 및 서비스

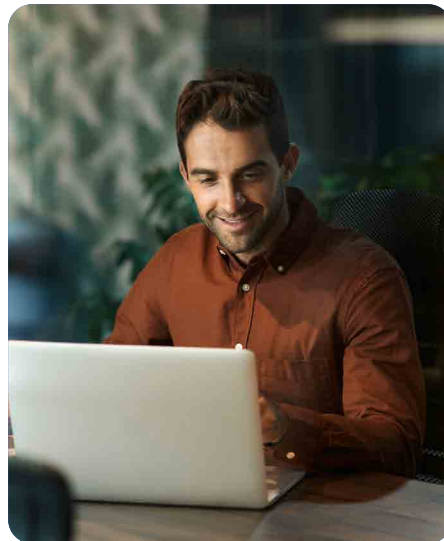
우리는 각자 Citi의 통신 장비, 시스템 및 서비스를 사용해 우리의 업무를 수행하며, 사이버 관련 공격, 도난, 손실, 낭비 또는 남용으로부터 보호해야 합니다.



알고 계셨나요?

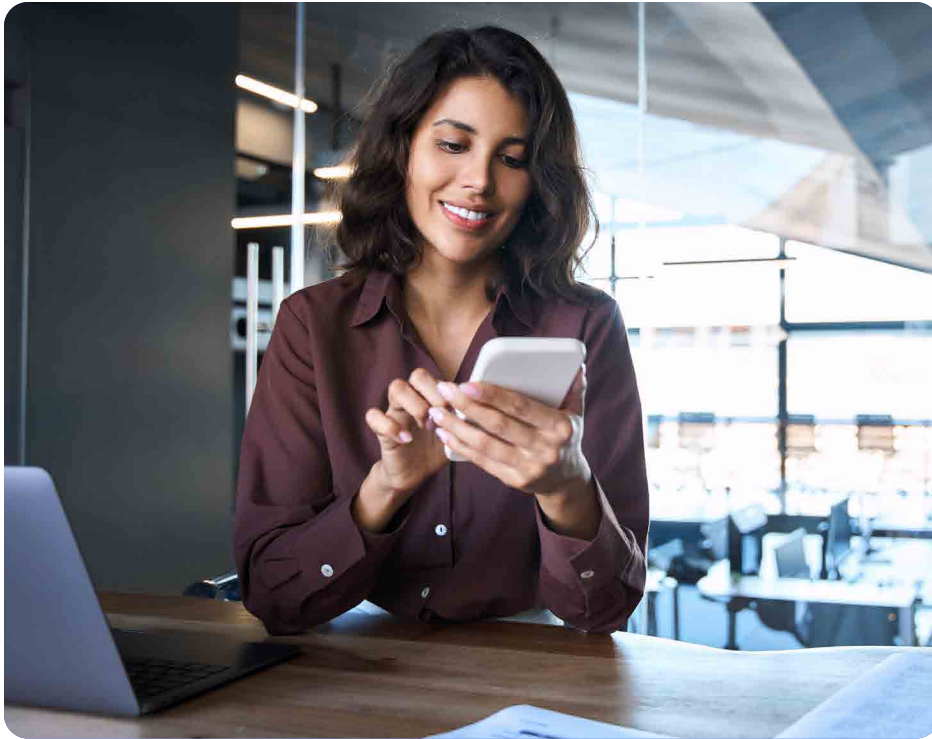
장비에는 컴퓨터, 노트북 컴퓨터, 전화기, 복사기, 휴대기기 등이 포함됩니다.

시스템과 서비스에는 보이스메일, 팩스, 우편 서비스, 인트라넷, 인터넷, 이메일, 문자메시지, 인스턴트 메시징, 세어포인트 등이 포함됩니다.



이러한 자산을 보호하기 위해, Citi는 Citi 정책 및 국경 간 Citi 정보 전송을 포함한 현지 국가 법률 및 규정을 준수합니다. 여러분은

- 여러분이 Citi를 대신해 사업을 수행하도록 Citi가 제공 또는 승인했던 통신 장비, 시스템 및 서비스만을 이용한다는 뜻입니다.
- 직장 내에서 또는 외부에서 Citi 자원을 사용할 때는 개인 정보 보호를 기대해서는 안 됩니다. 관련 법률과 규정이 허용하는 범위에서 Citi는 여러분이 회사의 장비, 시스템과 서비스를 어떻게 사용하는지 모니터링하고 기록할 수 있으며, 그러한 사용의 결과로 여러분이 전송하거나 수신하는 어떠한 정보도 언제든지 차단될 수 있습니다.
- Citi 자산의 개인적인 사용을 최소한으로 유지하십시오. 모든 개인적인 사용은 사외 외사 및 업무상 이해관계 관련 정책을 준수해야 하며 직무 수행을 방해해서는 안 됩니다.
- 비 Citi 지적 재산(음악, 라이선스가 없는 소프트웨어, 저작권이 있는 이미지, 비디오 또는 인쇄물의 다운로드를 포함)을 무단으로 다운로드하거나 사용하기 위해 또는 불법적이거나 부적절하거나 괴롭히거나 모욕적이거나 불쾌한 자료를 보거나 다운로드하거나 전송하거나 게시하기 위해 Citi의 자원을 사용해서는 안 됩니다.



Citi 업무를 수행할 때는 승인된 채널만 사용하세요.

승인된 채널에는 **Citi 이메일, Zoom, Teams@Citi**가 포함됩니다.

승인되지 않은 채널을 통해 연락을 받은 경우 다음과 같이 얘기하시면 됩니다.

"이것은 **Citi**에서 승인한 커뮤니케이션 채널이 아닙니다..."

"이 논의는 **Teams**에서 계속해야 할 것 같아요."

"이 대화 내용을 **제 Citi 이메일 주소**로 옮겨야 할 것 같아요."

승인되지 않은 채널을 통해 누군가가 연락하는 경우:

멈추기

대화 내용은 삭제하지 마세요.

대화 이동시키기

대화를 승인된 채널로 이동시킵니다.

다운로드하기

대화의 스크린샷을 다운로드합니다.

전달하기

여러분의 Citi 이메일과 직속 관리자의 이메일을 받는 사람으로 참조하여 내부 전자상거래 고객 유지 부서로 전달합니다.

👤 여러분이 할 일

승인되지 않은 커뮤니케이션 플랫폼을 사용하여 내부 또는 외부 당사자와 Citi 비즈니스 관련 커뮤니케이션에 참여해서는 안 됩니다.

💻 자세히 알아보기

Citi 정보 기술 관리 정책(CITMP)

전자 통신 정책

개인 정보 및 은행 고객 기밀유지 정책

Citi의 회사명, 시설, 사업관계의 이용

우리는 오직 Citi의 전략적 목표를 촉진하기 위해서만 Citi의 회사명, 로고, 등록상표, 시설, 사업관계를 이용합니다.

여러분은

- Citi 업무와 무관한 상업적 목적에 Citi의 이름, 로고, 상표 또는 시설을 절대로 사용할 수 없습니다.
- 다만, 외부 활동에 대한 필수 공개를 포함한 기타 필수적인 통지 또는 승인 요건을 충족하고, 엔터프라이즈 서비스 및 공공 업무(ESPA)의 사전 승인을 받아 자선 및 공익 목적에 한하여 사용할 수 있습니다.



자세히 알아보기

각 사업부 및/또는 클러스터별 ESPA 전문가의 연락처 정보는 공개 및 커뮤니케이션 기준 부록에서 확인할 수 있습니다.

우리의 평판 지키기

소셜 미디어의 책임 있는 사용

항상 기억해 둘 사항

소셜 미디어에 게시한 내용은 게시자 자신이 책임을 져야 합니다. Citi에서 허용할 수 없는 어떤 행동도 소셜 미디어에서 해서는 안됩니다.

소셜 미디어를 책임 있게 사용하기 위해, 여러분은

- 소셜 미디어 플랫폼에 게시물을 올리는 행위(상태 업데이트, 콘텐츠 생성, 블로그, 브이로그, 의견 기사, 트윗, 스토리, 릴스, 동영상, 쇼츠, 채팅 그룹, 메시지 전송 등을 포함하되 이에 국한되지 않음)는 여러분과 Citi 모두에게 의도치 않은 결과를 초래할 수 있음을 명심하셔야 합니다.
- 개인적인 내용이 Citi에서 여러분이 담당하는 역할과 관련이 있거나 연결되어 있다고 인식될 수 있는 경우, 그러한 견해는 여러분의 견해이며 Citi의 견해가 아니라는 점(즉, 여기에서 표현된 모든 의견은 저의 개인적인 의견입니다)을 명확히 설명해야 합니다.
- 내부 및 외부 사이트를 대상으로 하는 해당 약관을 준수하고, 사전 승인을 받은 경우에 한하여 Citi를 대신하여 승인된 콘텐츠를 게시할 수 있습니다.
- ESPA의 허가 없이 Citi의 대변인으로 활동하는 것으로 인식될 수 있는 방식으로 소셜 미디어를 사용해서는 안 됩니다.
- Citi 컴퓨터 또는 노트북에 표시된 기밀, 독점 또는 내부 정보의 사진 또는 스크린샷, 기술 장비, 서비스 또는 애플리케이션, Citi ID 또는 액세스 배지를 포함한 Citi 정보를 공개해서는 안 됩니다.
- 개인적 또는 직업적 목적으로 소셜 미디어를 사용하는 경우, 어떠한 종류의 불법, 괴롭힘, 차별 또는 보복 행위에도 관여해서는 안 됩니다.
- 외부 소셜 미디어의 개인적 사용이 업무에 방해가 되거나 근무시간 중 발생하지 않도록 해야 하며, Citi의 가치와 기준에 부합되어야 합니다.



언론 매체 관계 및 공공 석상에서의 지침

우리는 정확하고 분명하며 일관된 통신을 권장합니다.

엔터프라이즈 서비스 및 공공 업무(ESPA)는 Citi를 대신하여 보도 자료 또는 공개 성명을 발표할 수 있는 권한을 부여받은 유일한 기관입니다. ESPA가 지정한 사람들만이 언론 매체에 대해 공식적 또는 비공식적으로 답변과 보도 자료를 제공할 수 있습니다. 여기에는 공식적이든 비공식적이든 모든 커뮤니케이션 채널(소셜 미디어 포함)을 통한 미디어와의 모든 상호작용이 포함되며, 주제와 무관합니다.

분명하고 일관된 기업 통신을 지원하기 위해, 여러분은

- 어떤 채널을 통해서든 여러분에게 연락을 취한 언론 측 대리인을 ESPA로 돌려야 합니다.
- 미디어 관계자와의 회의를 주선하거나 참석하기 전, 그리고 대중에 공개되는 활동(여기에는 서면 자료 준비, 연설, 인터뷰, 업계 패널 또는 컨퍼런스 연설, 세미나 진행, 교육 참여, 교육 프로그램 또는 대중에 모습을 드러내는 것 포함)에 동의하거나 참여하기 전에 ESPA와 관리자의 승인을 받아야 합니다.
- 대중이나 직장, 커뮤니티 및 기타 이벤트에서 개인적인 견해를 제시할 때, 여러분이 Citi를 대신하여 말하는 것이 아니며, 여러분의 개인적인 견해가 Citi의 견해를 대변하지 않는다는 점을 명확히 밝혀야 합니다. Citi 증권 투자자, 투자 분석가, 자문가 또는 회사를 포함한 투자 커뮤니티와 함께 Citi의 사업 또는 재무 결과는 물론 기타 일반적인 시장 또는 업계 문제, Citi의 사업에 영향을 미치거나 영향을 미칠 수 있는 동향 또는 조건에 대해 논의되는 유형이나 포럼에 관계없이 모든 회의에 참여하려면 투자자 관계부서의 승인을 얻어야 합니다.

리더의 추가적 책임

Citi 상급 리더는 Citi 증권 투자자, 투자 분석가, 자문가 또는 회사 또는 언론을 포함한 투자 커뮤니티와 소통할 때 특정한 공시 요구 사항을 준수해야 합니다. 또한 광범위한 내부 커뮤니케이션에 관한 가이드라인을 준수해야 합니다. 이것은 미국 증권 거래 위원회의 규정 Fair Disclosure(공정 공개) 준수 및 Citi가 전달하는 정보의 무결성 및 일관성을 지원하기 위한 것입니다. 준수 여부를 확인하려면 투자자 관계부서 및 ESPA에 문의하시기 바랍니다.

자세히 알아보기

글로벌 소셜 미디어 기준

자세히 알아보기

공시 및 커뮤니케이션 기준 - 각 사업부 및/또는 클러스터별 투자자 관계부서와 ESPA 전문가 연락처는 부록에서 확인할 수 있습니다.



기록물 및 계정 관리

정보 및 기록물 관리

Citi에서 활동하는 데 있어 법적, 규제적 및 비즈니스 요구사항을 지원하기 위해 우리는 모두 정확하고, 신뢰할 수 있으며, 사용 가능한 기록 및 정보를 유지할 책임을 공동으로 지고 있습니다.

여러분이 취급하는 정보의 정확성과 무결성을 보장하기 위해, 여러분은

- 정보 관리 수명 주기의 각 단계별 요건을 이해하고 준수해야 합니다.
- 물리적 기록과 전자 기록이 "기록 보류"의 대상이 되지 않는 한, 필요한 보존 기간 동안 보관되고 권한을 부여받은 직원만이 접근할 수 있으며 보존 요건이 만료된 후에는 폐기해야 합니다.
- 법무, 세금, 내부 감사 또는 기타 통제 업무가 전달한 모든 "유지 기록물" 지침을 따라야 합니다.
- 현재 진행 중이거나 시행이 예고되었거나 향후 예상되는 내부 또는 외부 조사나 감사, 법적 청구 또는 정부의 조사나 절차와 관련될 가능성이 있는 모든 기록은 파기하거나 변경해서는 안 됩니다.



우리는 모두 Citi 기록을 처리합니다. 누군가가 허위 또는 오해의 소지가 있는 기록을 작성하거나 승인하도록 지시하지 말고, 기록을 준비하는 사람에게 정보를 제공하지 않는 등 허위 또는 오해의 소지가 있는 기록을 만드는 데 도움이 되는 행동을 의도적으로 취해서는 안 됩니다.



자세히 알아보기

Citi 데이터 거버넌스 정책

기록 관리 정책

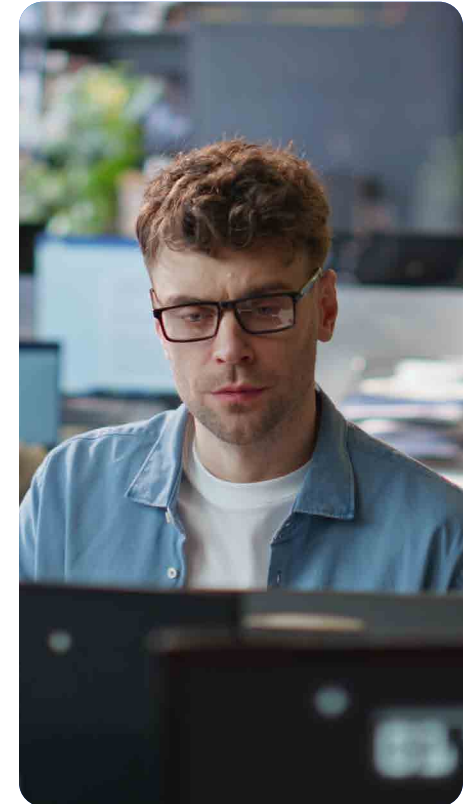
비용 관리

우리는 Citi 자금을 사용하거나 비용을 승인하는 등, 비용 관련 결정을 내릴 때 건전한 판단을 사용합니다.

Citi의 금융 자산을 보호하는 데도 본인의 자산을 보호하는 것과 같은 주의를 기울여야 합니다.

비용을 적절하게 관리하기 위해, 여러분은

- 발생한 비용에 대해서만 상환을 요청하고, 거래가 발생한 비용을 정확하게 반영하고 사업 목적을 달성하기 위해 필요하도록 해야 합니다.
- 여러분 자신의 비용, 여러분의 관리자의 비용이나 그 이상의 상위 관리자의 비용을 절대 승인해서는 안 됩니다.
- 거래가 적절한 권한이 있는 사람의 승인을 시의적절하게 받도록 해야 합니다.
- 여러분이 관리자라면, 상환 요청과 송장을 신중하게 검토하십시오. 여러분은 해당 요구 사항, 운영 비용 거버넌스 정책 및 비용과 관련하여 참조된 기타 관련 정책 문서의 적절성과 준수에 대한 책임을 져야 합니다. 여러분은 여러분의 비용에 대해 직접적인 책임이 있습니다. 적절한 경우, 승인을 위임했을 때도 그러합니다.
- 금액에 상관없이 모든 트랜잭션을 공급망 운영(SCO)이나 글로벌 급여 서비스의 참여를 통해 적절하게 승인, 실행, 분류 및 기록되어야 합니다.



자세히 알아보기

운영 비용 거버넌스 정책

이니셔티브 지출 제한(IEP) 기준

공급망 운영(SCO) 웹사이트

재무 및 규제보고 관리

우리는 규제 기관, 고객, 주주, 시장 및 대중에게 완전하고 정확한 정보를 제공하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

Citi의 재무 기록과 관련 재무 및 규제 보고서의 무결성을 보장하려면 다음을 수행해야 합니다.

- 완전하고, 정확하고, 시기적절하고, 이해하기 쉬운 재무 정보 공개를 제출해야 합니다.
- 일반적으로 인정되는 회계 원칙과 및 해당 Citi 정책에 따라 재무제표를 작성하고 규제 보고 요구 사항과 해당 Citi 정책을 준수하여 규제 보고서를 작성해야 합니다.
- Citi의 재무상태와 영업실적을 공정하게 나타내어야 합니다.
- 증명이 증빙 가능하고 선의로 이루어지는지 확인해야 합니다.



정확하고 완전한 데이터를 생성하고 유지 관리하는 것은 우리의 사업적 요구 사항뿐만 아니라 법적, 규제적 요구 사항을 충족하는 데 필수적입니다. 어떠한 데이터도 위조하지 말고 내부 회계 및 운영 관리 절차와 절차를 준수해야 합니다.



자세히 알아보기

재무전문가는 재무전문가를 위한 윤리 강령에서 찾아볼 수 있는 추가 의무를 따라야 합니다.

이해 상충 피하기



우리는 공통의 목표를 위해 협력하고 편견없이 사업 결정을 내릴 때 고객을 위한 최선의 결과를 달성할 수 있다고 믿습니다.

이해 상충을 완화하려면 다음을 수행해야 합니다.

- 모든 일을 할 때 투명하게 행동해야 합니다.
- Citi 직원으로서 여러분의 객관성에 지장을 줄 수 있거나 줄 수 있는 것으로 여겨질 수 있는 개인적 활동, 이익 또는 관계는 피해야 합니다.
- 다른 사람들에게 제공되지 않는 혜택을 얻어내기 위해 Citi에서의 직위를 사용하거나 자기 거래에 관여해서는 안 됩니다.
- 잠재적인 상충 가능성을 관리자, 내부 법률 고문, 인사 담당자 또는 ICRM 책임자에게 즉시 공개하고, 상충이 확인된 경우 지시를 준수해야 합니다.
- 이해 상충이나 이해 상충처럼 보이는 상황이 존재하는지 여부가 확실치 않은 경우, 조언을 구해야 합니다.

잠재적인 이해 상충을 초래할 수 있는 모든 상황을 나열할 수는 없기 때문에, Citi는 Citi 직원으로서 의사 결정을 할 때 여러분이 좋은 판단을 하고 객관성에 영향을 미칠 수 있는 상황을 피하기 위해 여러분을 의지합니다. 실제의 또는 잠재적인 상충이 존재하는지 확실치 않은 경우, 여러분의 관리자나 의견 개진 및 도움 요청 섹션에 기재된 다른 연락처로 연락하여 도움을 청해야 합니다.

실제적인 이해 상충, 잠재적인 이해 상충 또는 이해 상충으로 인식되는 행위를 나타낼 수 있는 상황은 다음과 같습니다.

- 친인척이나 개인적인 친구, 여러분이 사귀고 있거나 친밀한 관계를 맺고 있는 사람을 모집, 고용, 또는 직접 감독하는 것
- 여러분이나 가까운 친척이 Citi의 경쟁업체, 공급업체 또는 고객과 금전적 이해관계가 있는 것
- 특정 선물 및 접대의 제공 또는 수락
- 외부 고용
- 외부 조직에의 참여
- 승인 없이 Citi의 이름, 재산 또는 정보 사용. 이것은 여러분이 자선 단체 또는 커뮤니티 단체를 지원하기 위해 우리의 이름, 재산 또는 정보를 사용하는 경우에도 적용됩니다.

이해 상충?

스스로 이렇게 자문해 보세요.



자세히 알아보기

글로벌 고객 이해 상충 관리 정책

사업부 또는 직무 이해 상충 기준 및 절차

이해 상충의 원인이 될 수 있는 친인척 및 기타 관계인 고용

우리는 Citi와 고객을 위해 최선의 결과를 만들 수 있는 우리의 능력이 우리의 개인적 관계로 지장을 받을 수 있는 상황을 피합니다.



Citi 정책이 적용되는 관계

친인척이란 배우자, 동거 파트너, 동성 커플 파트너, 부모, 조부모, 증조부모, 자녀, 손주, 증손주, 형제자매, 이모/고모, 종조할머니, 삼촌, 종조할아버지, 조카딸, 종손녀, 조카아들, 종손자, 사촌, 피후견인, 후견인을 의미합니다. 그와 더불어 결혼으로 인해 이와 동일한 관계가 된 친인척(사돈 등) 및 의붓 친인척도 포함됩니다.

개인적 관계는 현재 여러분의 가구를 공유하거나 공유하지 않을 수 있는 합의에 의한 (연애중이거나 친밀한) 관계에 있는 비친척을 의미합니다.

생산적인 작업 환경을 유지하기 위해, 관리자는 직접, 간접 또는 매트릭스 보고 체인의 개인이나, 부서를 지원하는 업무를 수행하도록 할당된 직원의 근무인원과 사적인 관계를 갖는 것이 금지됩니다.

또한 개인은 실제적인 이해 상충, 이해 상충으로 인식되는 행위 또는 잠재적인 이해 상충을 일으키는 특정 직책, 부서 및/또는 기능에 고용되지 않을 수 있으며, 이로 인해 의도적으로 또는 의도치 않게 다른 직원의 고용 조건에 영향을 미치거나 통제하거나 영향을 미칠 수 있는 특정 직위, 부서 및/또는 직무에 고용되지 않을 수 있습니다. 여기에는 직장에서의 이해 상충을 일으킬 수 있는 관계에 있거나 있었던 고객 또는 공급업체와 사업 관계를 맺는 것도 포함됩니다.



개인적 관계에서 실제적인 이해 상충, 이해 상충으로 인식되는 행위 또는 잠재적인 이해 상충을 완화하려면 다음을 수행해야 합니다.

- Citi가 여러분의 또는 여러분이 개인적으로 알고 지내는 누군가의 친인척에 대한 채용이나 내부적으로 부서이동을 고려하고 있음을 여러분이 알게 되는 경우, 또는 여러분이 다른 Citi 직원이나 직원외 근무인원의 친인척이 되는 경우, 인사부(HR)에 통지해야 합니다.
- 고위 정부 관리의 채용 제안, 고위 정부 관리의 친인척의 소개, 고위직 기업인의 소개, Citi 이사회의 친인척의 추천 또는 Citigroup Inc. 최고경영자(CEO)의 직속 부하 직원의 소개에 적용되는 추가적인 제한 규정을 따라야 합니다.



여러분이 할 일

친인척이나 직장에서 이해 상충이 발생할 수 있는 개인적인 관계가 있는 누군가를 고용하거나 함께 일하는 데 적용되는 구체적인 제한 사항을 이해하려면 친인척 고용 및 기타 대상 관계 정책을 참조하세요.

자세히 알아보기

친인척 고용 및 기타 대상 관계 정책과 절차

뇌물 수수 및 부패 방지 정책

뇌물 수수 및 부패 방지 채용 절차



선물 및 접대

Citi의 직원으로서 우리는 Citi의 사업적 판단을 손상시키거나 손상시키는 것처럼 보일 수 있는 상황에서 선물이나 접대를 제안, 제공 또는 수락해서는 안 되며, 이해 상충을 야기하거나 행동에 부적절한 영향을 미쳐서는 안 됩니다.

공개적이고 투명하게 제공된 경우, Citi의 이미지를 홍보하거나, 상품과 서비스를 제시하거나 따뜻한 관계를 확립하기 위해 합리적이고 온당한 선물, 접대(식사 포함), 여행이나 숙박을 제안하거나 수락하는 것은 일반적으로 허용됩니다. 선물 또는 접대는 해당 법률에 의해 제한되거나 금지될 수 있으므로, 선물 또는 접대의 제공 또는 수령은 Citi의 선물 및 접대 표준 및 기타 해당 정책 및 절차에 따라 사전 승인을 받아야 합니다.

Citi 직원 및 Citi를 대신하여 행동하는 모든 사람은 다음을 포함하여 다음을 권유, 약속, 제안, 제공, 수락 또는 수신하는 것이 엄격히 금지됩니다.

- 현금 또는 현금 등가물.
- 조치 또는 조치를 하지 않음을 유도하려고 하거나 부적절한 혜택을 확보하려는 의도를 가진 모든 것.
- 호화롭고, 빈번하고, 사치스럽거나, 명확한 상업적 또는 사업적 근거가 없는 모든 것.
- Citi의 평판에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 모든 것(예를 들어, 외설적인 것, 성적으로 노골적인 것, 또는 그 밖에 달리 부적절한 것 등).
- 수령자에게 실제적인 또는 보기에 이해 상충을 야기하는 모든 것.

사전 승인 기준, 한도 또는 기타 해당 요구 사항을 우회하기 위해 업무용 선물이나 업무용 접대 또는 그 일부에 대해 개인적으로 비용을 지불하거나 그러한 지출을 부정확하게 기록해서는 절대 안 됩니다.



알고 계셨나요?

선물은 가치가 있는 것을 말하며, 어떤 행사와 관련된 여행, 숙박 또는 육상 교통수단 제공, 카테일 파티에서 식대 지불이나 전채요리 제공, 정치적 기부, 자선 기부나 자선 행사, 교육 기회 제공, 직원을 고용하거나 채용 기회 또는 직장 경력을 만드는 것(인턴십, 파견 근무 또는 현장 연수 등), 행사를 위한 티켓 제공 등 수많은 형태가 될 수 있습니다.

국가마다 법과 관습이 다르기 때문에 어떤 선물이나 접대가 적절한지 구별하기가 어려울 수 있습니다. 가치 있는 것을 받거나 제공하는 것이 적절한지에 대해 질문이 있으시면 여러분의 관리자에게 문의하거나 선물 및 접대 기준 부록 A에 나열된 리소스에 문의하세요.



계속해서 주의를 기울이세요!

제한 대상에 대한 선물 및 접대의 제한

복잡한 규칙이 제한 대상(정부 공무원(미국 이외), 미국 공무원 및 미국 제한 대상(기타)을 포함)에게 선물, 접대 및 기타 비즈니스 서비스를 제공하는 것을 규정합니다. 상업 고객 또는 사업 연락 담당자에 대해 허용되는 사항도 제한된 사람을 대상으로 거래할 때는 해당 제한 대상에게 적용되는 특정 법률, 규칙 및 규정에 따라 불법일 수 있습니다. 선물 및 접대 기준에 따라 명시적으로 면제되지 않는 한, 제한 대상에게 선물 또는 접대를 요청, 약속, 제안, 제공 또는 수락할 때는 부패 방지 사전 승인 시스템의 사전 승인을 받아야 합니다.



자세히 알아보기

선물 및 접대 기준

ICRM 뇌물 수수 및 부패 방지 웹사이트

개인적 투자 및관련자 업무상 거래

우리는 Citi 또는 타사 증권에의 투자를 포함해 개인적 업무상 거래 시 건전한 판단력을 발휘하고 Citi의 명성을 보호합니다.



그렇게 하기 위해, 여러분은

- 개인 투자에 대한 모든 Citi, 소속 사업부 및/또는 직무의 정책을 이해하고 준수해야 합니다. 이것은 통지 및 승인 요건, 사전 승인, 블랙아웃 기간, 보고 요건 등 여러분의 개인 증권 거래에 영향을 미치고 그에 대해 추가적인 제한을 부과할 수 있습니다.
- Citi에 대해 객관적인 사업적 판단을 내리는 부분에 있어 영향을 미치거나 미칠 가능성이 있는 거래나 투자라면, 증권, 파생상품, 선물 계약, 상품이나 기타 상품에 대한 개인 투자는 피해야 합니다. 여기에는 Citi 고객, 공급업체, 사업 파트너 및 경쟁사에 대한 투자가 포함됩니다.
- 개인 거래 및 투자 정책(PTIP)의 적용을 받는 직원인 경우, Citi에 입사하기 전의 투자내역을 보고해야 하며, Citi에서 여러분의 직책이나 업무가 변경되어 여러분의 투자가 실제적인 이해 상충을 야기하거나 그렇게 인지될 수 있게 되는 경우 보고하여야 합니다.
- Citi를 개인적인 금융 서비스를 위해서 이용 시, 통상적으로 일반에게 제공되는 것과 동일한 조건으로 이용하거나, 또는 여러분의 포트폴리오나 신용도와 유사한 사람들에게 제공되는 것과 동일한 조건으로 이용해야 합니다.
- Citi를 통한 신용 기한 연장에 지원할 때는 직원 대출 프로그램(ELP)을 이용해야 합니다.
- Citi 공급업체, 판매 대리점 또는 고객으로부터 특별한 우대를 받을 수 없습니다.
- 여러분은 Citi에서 미리 정해진 기준이 없는 업무 진행에 대해서는 고위 경영진과 준법감시 책임자의 사전 승인을 받아야 합니다.
- Citi의 업무관계 또는 거래제안의 상대가 여러분 또는 여러분의 관계인과 직간접적 이해관계에 있는 회사이거나 업무관계 / 거래제안으로 여러분 또는 관계인이 이익을 취할 수 있는 경우, 여러분의 관리자, 법무부나 준법감시 책임자에게 통지해야 합니다.



회사 차원의 기회

우리는 Citi의 합법적 이익을 증진시키기 위한 업무 수행하는 과정에서 발견하는 사업 기회만을 이용합니다.

Citi에서 일하는 동안, 여러분은 Citi가 추구하는 사업이나 투자 기회를 찾을 수 있습니다. 여러분은

- Citi 직원으로서 또는 Citi를 대신해 업무 수행 중에 또는 Citi 재산, 정보 또는 여러분의 직위를 이용해 인지하게 된 잠재적인 회사의 기회를 개인적 이익을 위해 이용하지 않아야 합니다.
- 개인적 이익을 위해 Citi 재산, 정보 또는 여러분의 직위를 부적절하게 사용하지 마십시오.

외부 사업 활동

우리는 외부 사업 활동이 Citi의 이익이나 우리 고객의 이익에 방해가 되지 않도록 합니다.

외부 활동의 이해 상충을 피하기 위해, 여러분은

- Citi가 제공하는 모든 상품이나 서비스와 유사하거나 Citi와 경쟁할 수 있는 외부 사업 활동이나 투자 조연을 구하도록 요구되는 외부 사업 활동에 관여해서는 안 됩니다. 그럴 경우, Citi 및/또는 고객의 이익보다 귀하의 개인적 이익을 우선할 수 있습니다. 또는 여러분에게 투자 조연을 제공하도록 할 수 있습니다.
- 사외 이사 및 업무상 이해관계 관련 정책에 따라 모든 외부 사업 활동에 참여하기 전에 공개하고 필요한 모든 승인을 받은 후 참여하십시오.
- 외부 사업 활동 및 이에 따라 발생하는 시간은 Citi의 업무에 지장을 주어서는 안 됩니다.
- Citi, 고객, Citi 공급업체 내의 다른 사람들이 외부 사업 조직의 활동에 참여하거나, 이에 기여하거나 그 밖에 달리 그 활동을 지원하도록 요청해서는 안 됩니다.
- 여러분이 외부 사업 활동에 관여하는 모든 회사나 단체, 기타 제 3자에게 여러분이 Citi의 직원임을 알려야 합니다.



자세히 알아보기

사외 이사 및 업무상 이해관계 관련 정책



알고 계셨나요?

외부 사업 활동에는 다음이 포함됩니다.

- 여러분이 직간접적으로 보상을 받거나 받을 것이라는 합리적인 예상이 되는 Citi와 관련이 없는 외부 사업 활동에 참여하는 경우.
- 모든 영리 및 비영리 조직의 이사나 위원회 위원으로 재직.
- 공직에 출마하고 정치 캠페인과 함께 공식적인 역할 수행.
- 정부 단체 또는 그 밖의 정부 제휴 단체 임명 수락.
- 실질적인 혹은 잠재적인 이해관계의 상충이 존재하거나 존재할 수 있는, 비영리 활동을 포함한 그 밖에 Citi와 관련이 없는 외부 사업 활동에 참여하는 경우.

고객 및 거래 당사자와의 이해 상충

Citi, 고객 및 직원을 포함한 다양한 당사자 간에 이해 상충이 발생할 수 있습니다. 우리는 상충을 파악하고 상부 보고해야 하며 상충을 야기하는 상황을 인식해야 합니다.

Citi의 클라이언트, 고객 및 상대방과 Citi의 청렴하고 가치 있는 관계를 보호하기 위해서는 다음과 같이 해야 합니다.

- Citi를 대표하는 여러분의 행동이 고객 또는 거래 당사자와의 실재하거나, 인식되거나, 잠재적인 이해 상충을 야기할 수 있는지, 아니면 귀하의 Citi 역할과 충돌하는 것으로 인식될 수 있는지 여부를 결정해야 합니다.
- 고객에게 상품과 서비스를 제공하는 것과 관련하여 발생하는 상충이나 그 밖에 여러분이 Citi에서 담당하는 역할과의 상충을 파악, 관리, 완화, 감시 및 보고해야 합니다.
- 올바른 판단력을 발휘하고 필요 시 여러분의 관리자나 본 윤리 강령에 기재된 다른 관련 부서에게서 조연을 구하고 상부 보고하거나 관련 승인위원회의 검토를 받고, 정책이 요구하는 대로 활동을 공개해야 합니다.



자세히 알아보기

글로벌 고객 이해 상충 관리 정책

사업부, 클러스터 및/또는 직무 이해 상충 정책

관련 당사자 거래에 대한 정책

우리의 사업

공정하고 정직한 사업 수행	35
공정한 대우	
구속성 거래	
수탁자의 의무	
독점금지 및 공정경쟁	36
공급업체와의 관계	
내부자 거래	37
정보 차단벽	
글로벌 시장에서의 활약	38
자금 세탁 금지법(AML)	
뇌물 수수 및 부패 방지	39
금융 제재	40
반보이콧법	
전사적 회복탄력성 유지	



공정하고 정직한 사업 수행

우리는 고객을 위해 경제적 가치를 창출하고 사업의 변화를 피하며 시장에서 부적절하거나 불공정한 행위를 통해서가 아닌, 독창성과 리더십을 통해 우리의 미래를 만들어 갑니다.

공정한 대우

우리는 우리가 서비스를 제공하는 많은 지역사회에 긍정적인 영향을 미치고 고객, 공급업체, 유통업체 및 직원과 공정하고 정직하게 거래하기 위해 최선을 다하고 있습니다.

모든 사업 파트너를 공정하게 대우하기 위해, 여러분은

- 기밀정보의 조작, 은폐 및 남용, 중대한 사실에 대한 허위 진술과 같은 불공정하고 기만적이거나 학대적인 행위와 관행에 관여해서는 안 됩니다.
- 상품, 제품, 서비스, 시설, 특권, 장점 또는 설비에 대해서 공정하고 공평하게 업무를 수행하고 객관적인 기준에 따라 결정을 내립니다.
- 인종, 피부색, 종교, 출신 국가, 나이, 성별, 성적 지향성, 성 정체성, 성별 표현, 장애, 정치적 입장, 결혼 상태, 가족 상태 또는 기타 법으로 보호되는 기준을 바탕으로 잠재 고객이나 현재 고객을 차별해서는 안 됩니다.
- 고객과 잠재 고객에게 적절할 수 있는 선택권에 대한 정보를 제공하고, 명확하고 이해하기 쉬운 정보를 통해 공정하고 균형잡힌 방식으로 약관에 대해 설명해야 합니다.
- 고객이 자신의 필요에 맞지 않는 상품이나 서비스를 구하도록 유도하거나 속여서는 안 됩니다.
- 모든 거래에 대해서 적절한 고객 동의를 얻어야 합니다.
- Citi의 사업을 함께 하는 사람들에게서 받는 피드백을 신중하게 경청하고 그 피드백을 즉시 상부에 적절하게 보고해야 합니다.
- 편파적이지 않도록 또는 편파적인 것으로 인식되지 않도록 객관적인 사업 기준에 따라 계약, 작업 주문 또는 약속을 승인하거나 계약해야 합니다.

우리는 고객을 최우선으로 생각하고, 고객이 원하는 것과 고객의 필요를 예상하고, 고객의 기대를 뛰어넘습니다.



자세히 알아보기

글로벌 소비자 공정성 정책

글로벌 금융 액세스 정책

Citi 뇌물 금지 정책

구속성 거래

잠재적 또는 기존의 고객에게 어떤 Citi 상품이나 서비스의 가격 또는 제공 가능성을 조건으로 다른 상품이나 서비스를 구입하거나 제공하도록 하는 계약("구속성 거래"로 알려진 관행)은 경우에 따라 불법입니다.



자세히 알아보기

구속성 거래에 대한 금지 정책

특정 상황에 적용되는지 여부를 포함해 끼워팔기 금지법 준수에 대한 질문이 있는 경우, 끼워팔기 금지 정책에 기재된 담당자 중 한 사람에게 연락해 조언을 구해야 합니다.

수탁자의 의무

우리는 우리가 피신탁인 또는 투자 관리자로서 행동할 때, 일정한 투자 자문 및 기타 대고객 관계에 있어 수탁자의 역할을 수행합니다.

수탁자는 고객의 이익을 위해 행동할 법적 의무가 있으며, 고객의 이익을 자신의 이익, 계열사나 종업원의 이익 또는 의뢰인이 아닌 개인이나 실체보다 우선합니다. 여러분은 Citi의 사업 거래와 Citi의 수탁 거버넌스 요건에서 신탁 의무가 언제 발생하는지 이해해야 합니다.



여러분이 할 일

고객의 이익보다 여러분의 개인적인 이익에 우선하기 위해 신뢰할 수 있는 고객 관계를 이용해서는 절대 안 됩니다.



자세히 알아보기

OCC 규정 9에 따른 Citi의 행위와 수탁자 행위에 대한 정책 및 기준

독점금지 및 공정경쟁

우리는 시장에서의 경쟁을 지키도록 도우며, 불공정한 거래 담합으로부터 소비자를 보호하며, Citi와 그 명성을 보호하기 위해 모든 경쟁 및 독점 금지법을 준수합니다.

공정 경쟁과 해당 법 준수를 보장하기 위해, 여러분은

- 불법적인 반경쟁 행위나 결탁 행위가 발생할 소지가 있는 상황은 피해야 합니다.
- 경쟁사, 고객 또는 제3자와 공정경쟁에 반하거나 이러한 행위를 논의하려고 시도하는 경우 대화를 즉시 중단하고 관리자, 법무팀 또는 ICRM에 연락해야 합니다.
- 경쟁사 및 공급업체의 지적 재산 및 기밀 정보를 존중해야 합니다.



알고 계셨나요?

독점 금지법과 경쟁법은 복잡할 수 있으므로, 이러한 법이 자신이 하는 일에 어떤 영향을 미치는지 이해하는 것이 중요합니다. 적절한 것(과 적절하지 않은 것)에 관해 사내 법률 고문에게 질문하고 부적절해 보이는 것조차 피해야 합니다.

공정한 경쟁에 반하는 행위의 예로는 다음을 들 수 있습니다.

- 가격 책정, 금리, 거래 조건 또는 기타 전략적 정보를 경쟁사와 공유
- 경쟁사들 간에 시장, 영역 또는 고객 할당
- 다른 회사와 직원 급여나 혜택에 관한 합의 도출 또는 직원을 고용하거나 청탁하지 않기로 하는 불법적인 합의 도출
- 경쟁사간 계획된 활동으로 고객을 이용하거나 고객이나 제3자를 이용하여 경쟁사에게 불이익을 주기 위한 시도

공급업체와의 관계

Citi에 상품과 서비스를 공급하거나 당사를 대신하여 행동할 때 공급업체가 공급업체 요건을 준수하고 Citi의 강령의 원칙을 따르기를 기대합니다.

Citi의 자원과 공급업체 관계를 최대한 활용하려면, 공급업체 선택 또는 관리에 관여하는 경우 다음을 수행해야 합니다.

- 공급업체 선정 과정에서 공정하고 차별 없는 대우를 보장해야 합니다.
- 품질, 이용가능성, 조건 및 서비스를 기준으로 모든 물품과 서비스를 구매해야 합니다.
- 공급업체나 고객이 Citi의 조달 결정에 부적절하게 영향을 미칠 수 있다고 믿도록 유도하지 않으며, 다른 사업에 대한 대가로 어떤 사업이나 서비스가 철회되거나 수여될 수 있다고 제안하거나 제안하지 않습니다.
- 조달 과정이나 공급업체와의 관계에서 이해관계의 상충이 실제로 나타나거나 이해관계의 상충이라고 인식되는 상황이 생기지 않도록 피해야 합니다. 상충을 피할 수 없거나 의도하지 않은 경우, 즉시 이를 공개해야 합니다.
- 공급업체 정보 요청에 대응할 때는 기밀 유지 및 데이터 개인 정보 보호 요건에 따라 적절한 판단으로 행동해야 합니다.
- 공급업체에게 Citi가 공개를 승인하고 서면 승인을 제공하지 않는 한, Citi와의 모든 관계를 비밀로 유지해야 하도록 조언해야 합니다.
- 공급업체에 책임을 묻고 Citi 정책에 따라 공급업체의 활동을 모니터링합니다. 공급업체가 법률, 우리의 강령 또는 정책을 준수하지 않는다는 우려가 있는 경우, 이를 제기할 책임이 있습니다.

알고 계셨나요?

구매 및 제3자 관리(P&TPM)는 시작부터 마지막까지 공급망 관리 절차를 책임지는 Citi의 조직입니다.

여러분의 역할에 제3자 선정, 제3자 계약 또는 제3자 관리가 포함되는 경우 P&TPM에 참여하고 제3자 관리 정책 및 운영 비용 정책에 명시된 제3자 관리 수명 주기의 각 단계에 대한 요구 사항을 숙지하고 준수해야 합니다.



자세히 알아보기

운영 비용 거버넌스 정책

제3자 관리 정책 및 기준

[Citi의 공급업체 요건](#)

[Citi 공급업체 원칙 설명](#)

내부자 거래

미공개 중요 정보의 남용은 우리 고객의 신뢰를 약화시키고 우리의 사업 운영 인가를 위험하게 만듭니다.

직원으로서 우리는 대중에게 알려지지 않은 Citi나 고객에 대한 정보를 알고 있을 수 있습니다. 이런 정보를 알고 있는 경우, 우리는 "내부자"가 됩니다. Citi의 정책과 다양한 법률에 따라 내부 정보를 알고 있는 동안 발행자의 증권을 거래하는 것은 금지되어 있습니다. 전혀 금전적 이익이 발생하지 않았다 하더라도 추후에 해당 정보를 거래에 사용하거나 공유하는 다른 사람에게 내부 정보를 "귀뜸"해 주거나 전달하는 행위는 Citi 정책 및 다양한 법률에 따라 금지됩니다.

내부자 거래로부터 보호하기 위해, 여러분은

- 미공개 중요 정보(MNPI)를 소유하는 동안의 거래 금지는 Citi 증권, 기타 발행자의 증권 그리고 Citi 계정, 고객 계정 또는 개인 계정을 위한 거래에 적용된다는 점을 알고 있어야 합니다.
- 정보 차단벽을 준수하고 Citi나 다른 회사의 주식 매매를 목적으로 Citi나 다른 기업에 대한 비공개 정보 자료를 이용해서는 안 됩니다.
- 미공개 중요 정보(MNPI)를 공유하거나 어떤 형태의 "귀뜸하기"에도 관여하지 마십시오.
- 여러분의 직무와 관련된 제한을 알아두어야 합니다. 특정 직원은 Citi의 증권이나 다른 회사의 증권을 거래하는 데 대해 상당한 제한을 받습니다.
- 미공개 중요 정보(MNPI)를 입수하게 된 것으로 여겨진다면, 사내 법률 고문이나 준법감시부서(ICRM) 통제 그룹에 문의하세요.

내부자 거래 위반의 결과는 매우 심각할 수 있습니다. 예를 들어 고용관계가 종료되거나 본인, 정보 수령자 및 Citi에 대한 민형사상의 처벌은 물론이고, Citi의 명성과 공공의 신뢰에 돌이킬 수 없는 손상을 입힐 수 있습니다.



알고 계셨나요?

미공개 중요 정보 및 내부 정보(MNPI)

합리적인 투자자라면 증권 거래 여부를 결정함에 있어 중요한 정보로 고려할 만한 실질적인 가능성이 있는 정보, 또는 그 정보가 공개되면 발행자 증권의 시가에 영향을 미칠 가능성이 있는 경우의 정보는 중요한 정보라고 간주해야 합니다.

일반 투자자에게 일반적으로 공개되지 않는 경우 미공개 정보라고 간주해야 합니다.

미국 이외 지역의 여러 사법권에서는 "내부 정보"의 정의가 보다 광범위하다는 점에 유의하시기 바랍니다.

일반적으로 여러분은 Citi 또는 고객으로부터 받은 정보나 Citi 또는 고객에 대한 정보, 또는 발행자에 대한 정보는 여러분이 아는 한 공개된 정보가 아닌 한 미공개로 간주해야 합니다.

거래하기 전에 무엇이 적절하고 합법적인지 (그리고 무엇이 적절하지 않은지) 이해하고 있는지 스스로에게 자문해 보세요. 의문사항이 있는 경우, ICRM 통제 그룹이나 ICRM PTOA에 문의하세요.



정보 차단벽

정보 차단벽은 특정 Citi 직원 간의 금지된 정보 교환을 방지하기 위해 고안된 디지털 장벽입니다.

우리는 다음을 위해 정보 차단벽을 사용합니다.

- 기밀정보가 이를 알 권한이 없는 개인에게 누출되지 않도록 하기 위하여
- 사업 활동 중에 실질적 또는 잠재적인 이해 상충을 처리하기 위하여

여러분은 소속 사업부 또는 직무에 적용되는 정보 차단벽 정책을 숙지하고 준수해야 합니다.



자세히 알아보기

내부자 거래 정책

ICG 미공개 중요 정보 차단벽 정책

글로벌 시장에서의 활약

Citi는 우리가 성장과 경제적 발전을 가능하게 하는 금융 서비스를 책임 있게 제공하고, 우리가 서비스를 제공하는 글로벌 지역사회에서 긍정적인 경제적, 사회적 영향을 미치며, 부패 행위를 척결하기 위해 노력해야 한다는 것을 명심해야 합니다.



자금 세탁 금지법(AML)

우리는 우리 상품이나 서비스가 범죄 수익을 위한 자금세탁이나 테러자금의 조달이나 세금포탈 또는 해당 경제 제재법규를 우회하는 데 사용되지 않도록 해야 합니다.

Citi의 자금 세탁 방지 정책은 고객과 회사를 보호하고 Citi가 사업을 운영하는 곳에서 보고 및 기타 법적 의무를 준수하도록 하기 위해 마련되었습니다.

알고 계셨나요?

자금 세탁은 범죄 활동의 수익을 취하여 적법한 금융 채널과 믿을 수 있는 기관을 통해 합법적으로 접근하거나 유통할 수 있도록 자금의 출처, 성격, 또는 소유권을 가장함으로써 이것을 적법하게 또는 "깨끗하게" 보이도록 만드는 절차입니다.

테러리스트 자금 조달에는 테러리스트, 테러리스트의 활동 및 테러리스트 조직에 대한 자금을 조달하는 것이 포함되며, 불법한 출처와 적법한 출처 양쪽 모두의 수익과 관련될 수 있습니다.

탈세는 적법하게 납부해야 하는 세금을 회피하기 위해 불법적인 책략을 사용하는 것을 가리킵니다.

자금 세탁, 테러리스트 자금 조달 및 탈세를 척결하기 위해, 여러분은

- Citi에 입사하는 즉시 AML 교육을 수료해야 하며, 그 후에는 정기적으로 교육을 받아야 합니다. 직무에 더 자세한 지식이 필요한 경우 할당된 추가 교육을 이수하십시오.
- 고객알기제도 고객과의 거래 관계 및 해당되는 경우 개별 거래를 시작할 때 모든 고객 실사 요구 사항을 충족해야 합니다. 어떠한 고객 관계도 자금 세탁, 테러리스트 자금 조달, 탈세 및 기타 범죄에 대항하는 우리의 노력을 타협하면서까지 지켜나갈 만큼의 가치는 없습니다.
- 소속 사업부, 클러스터 및/또는 직무부서의 절차에 따라 수상하거나 특이한 활동을 상부 보고해야 합니다.
- 계좌나 거래가 AML 목적으로 검토 중이거나 검토 대상이었다는 것을 먼저 법무팀과 상담하지 않고 고객이나 Citi 외부의 누구에게도 절대 알려서는 안 됩니다.

알고 계셨나요?

의심스러운 활동 보고는 미국과 Citi가 사업을 수행하는 대부분의 국가에서 요구되는 사항입니다. 우리는 자금 세탁, 테러리스트 자금 조달, 탈세, 내부자 거래 및 내부자에 의한 자금의 남용, 사기, 횡령 등과 같은 법 위반과 관련된 것으로 의심되는 계좌나 거래, 거래 시도, 계좌 개설 시도, 해당 금융 제재 제한의 우회 시도 또는 기타 활동을 직원을 통해 파악하고 정부기관에 보고하도록 되어 있습니다.

의심스러운 활동 보고가 접수되었음을 Citi 외부 사람들과 또는 일부 경우 Citi 내의 AML 팀 이외의 사람들과 공유하거나 "귀띔하기"는 많은 사법권에서 범죄로 간주될 수 있습니다. 정보가 공유되었는지 의심이 가는 경우, 법무팀과 상의하십시오.



자세히 알아보기

글로벌 자금 세탁 방지 정책

글로벌 AML 고객 확인 프로그램 기준

글로벌 AML 내 고객 알기 정책

글로벌 AML 거래 모니터링 정책



뇌물 수수 및 부패 방지

우리는 우리의 업무상 거래에서 어떠한 형태의 부패도 금지합니다. 여러분은 누구에게든 뇌물을 주거나, 그 누구로부터든 뇌물을 받아서는 안 됩니다.

Citi의 사업부, 투자기구 및 직원은 뇌물 수수 및 부패 방지 정책, Citi가 사업을 운영하는 나라들의 뇌물수수 금지 및 부패 방지법을 따르며, 그 중 일부는 치외법권적 효력을 가질 수 있습니다.

뇌물을 방지하기 위해, 여러분은

- 적용되는 뇌물 수수 및 부패 방지법에 관한 신고 요건과 모든 Citi사전 승인에 충실해야 합니다.
- 직원 또는 제3자의 비용으로라도 가치 있는 것을 주거나, 제안하거나, 약속하거나, 주겠다고 동의하거나, 주거나, 수락하거나, 받거나, 요청해서는 안 되며, 다른 사람에게 동일한 행동을 하도록 유도해서는 안 됩니다. 이러한 행위가 해당 법률에 따라 합리적으로 부정, 부적절 또는 금지된 것으로 인식될 수 있습니다.
- 뇌물 수수, 뇌물 요구 또는 수수를 구성하는 행위 또는 다른 사람이 같은 행동을 하도록 유도하는 행위 또는 제한 대상에게 부적절한 영향력을 행사하려는 시도, 합의 또는 유도처럼 보이는 행위를 피해야 합니다.
- 변호사, 컨설턴트, 중개인, 하청업체, 또는 그 밖에 다른 제3자를 통해 이루어진 간접적인 금전 지급에도 동일한 제한이 적용된다는 것을 이해해야 합니다. 그러한 당사자가 여러분을 대신해 행동하고 있는 것을 이해하는 것은 여러분의 의무입니다.
- 외부 타사 관계에 대한 적절한 실사를 실시해야 합니다.



알고 계셨나요?

제한 대상은 다음을 포함합니다.

정부 관리(미국 이외)는 정부에 고용된 또는 정부를 대표하는 인물, 정당의 공직자, 공공 국제 기구의 공직자, 공직 후보, 공기업 직원 및 현지 법률에 따라 "공무원"으로 정의된 기타 모든 사람이 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다.

미국 공직자는 미국 연방, 주 또는 지방 수준에서 선출되거나 임명된 직책과 그 직원 또는 정부 기관이 고용한 모든 사람을 말합니다. 여기에는 정부기관이 설립하거나 운영하는 감독기관, 정부 기관, 당국, 위원회 및 이사회, 공무원의 연금 기금, 교육 기관의 관리, 이사 및 직원이 포함됩니다.

많은 관할권에서 이 정의에 공직자나 직원의 가족 구성원을 포함하고 있습니다. 문의사항이 있으시면, *ICRM USPA 정기활동으로 문의하세요.

미국 제한 대상(기타)에는 신용평가사 직원, 거래소 직원, 규제기관 직원, 사적연금제도 수탁기관, 노조 및 노조 관계자 등이 포함됩니다.

위에서 설명한 지정에 대한 정보 또는 Citi 뇌물 금지 정책의 적용에 대한 기타 질문은 Citi 뇌물 수수 및 부패 방지 정책의 부록 A에 나열된 지역 뇌물 금지 승인권자에게 문의하세요.



알고 계셨나요?

가치 있는 것이 무엇인지 항상 분명한 것은 아닙니다. 현금뿐만 아니라 선물, 환대(여행, 식사 및 접대), 자산 기부 및 자선 행사, 취업 또는 근무 경험 제공(인턴십, 파견 및 진로체험활동(잡 체도잉) 포함)도 가치가 있는 모든 것에 포함됩니다. "가치 있는 것"이 특정 최소값 또는 임계값을 초과해야만 불법이 될 수 있는 것은 아닙니다. 가치가 있는 모든 것은 어떤 결정이나 호의적인 대우를 대가로 제공된다면 뇌물이 될 수도 있고, 혹은 뇌물로 인식될 수도 있습니다.

금행료란 보통 비재량적이며 통상적인 정부 조치 업무를 신속히 처리, 확보하기 위해 또는 기타 낮은 직급의 행정 업무 수행을 유발하기 위해 정부 관리나 기관을 대상으로 이루어지는 소액의 금전 지급을 말합니다. Citi 뇌물 수수 및 부패 방지 정책은 직원이 금행료를 지불하는 것을 금지합니다.

가치 있는 것을 제공하거나 수락하기 전에 먼저 뇌물 수수 및 부패 방지 승인 담당자에게 문의하고 뇌물 수수 방지 사전 승인 시스템을 통해 필요한 사전 승인을 받아야 합니다.

사전 승인 요청과 관련된 모든 기록은 지불이나 비용의 목적을 정확하게 반영해야 합니다.



자세히 알아보기

뇌물 수수 및 부패 방지 정책

운영 비용 거버넌스 정책

금융 제재

다양한 파트너와 거래하기로 한 Citi의 결정은 Citi가 거래하는 모든 관할권의 해당 법률에 부합되어야 합니다.

경제 제재는 경제 제재 대상과 또는 그와 관련해 사업을 수행하는 것을 제한합니다. 여기에는 국가, 지역, 정부, 개인, 단체, 차량, 항공기 등이 포함될 수 있습니다. 경제 제재는 또한 경제 제재 대상과 관련된 특정 투자, 증권 보유, 서비스 제공 등을 제한할 수도 있습니다.

Citi 직원은 직접적으로든 제3자를 통해 간접적으로든 해당 경제 제재 제한을 회피하여 금지된 사업 활동을 조장해서는 안 됩니다.

금융 제재를 준수하려면 다음을 수행해야 합니다.

- 법적 의무와 요구 사항은 관할 구역에 따라 다르므로 글로벌 제재 정책과 해당되는 미국 및 미국 이외 지역의 법을 이해하고 준수해야 합니다.
- 제재 조치를 피한 누군가의 실질적인 또는 잠재적인 시도와 관련해 여러분의 모든 이슈사항을 경제 제재 담당 부서에 즉시 상부 보고해야 합니다.

반보이콧법

미국의 반보이콧법은 미국 기업(자회사 및 지사 포함)이 미국이 지원하지 않는 국제적 보이콧에 참여하거나 협력하는 것을 금지하고 있으며, 미국 기업이 특정 보이콧 관련 활동에 참여하거나 승인되지 않은 보이콧을 촉진하거나 지원하려는 요청을 미국 정부에 보고하도록 요구합니다.

여기서 말하는 보이콧은 특정 개인, 조직 또는 국가와의 거래를 거부하는 것을 의미합니다.

미국 기업인 Citi는 전 세계 직원들이 저지른 반보이콧 위반에 대해 책임을 질 수 있습니다. 보이콧 요청은 미국 내외에서 Citi의 모든 운영 및 활동에서 발생할 수 있으며, 은밀하고 간접적일 수 있습니다. 미국 보이콧 금지 조항에 위반되는 행동을 요구하거나 그러한 행동이 발생하는 계약을 체결하려는 일체의 시도에 대하여 여러분의 ICRM 책임자에게 신속하게 상부 보고할 수 있어야 합니다.

일반적으로 이러한 법률들은 미국의 승인을 받지 않은 보이콧을 악화시킬 수 있는 다음과 같은 행동(그리고 그러한 행동을 취하기로 하는 계약)을 금지합니다.

- 인종, 종교, 성별 또는 출신 국가를 바탕으로 다른 사람 또는 기업과 사업을 거부하는 행위
- 고용 관행에서의 차별 행위
- 미국인의 인종, 종교, 젠더 또는 출신 국가에 대한 정보 제공
- 보이콧 대상국 또는 보이콧 시행국에 의해 블랙리스트 대상이 된 인물과 특정인 간의 협력 관계나 사업적 관계에 대한 정보 제공
- 금지된 보이콧 조항이 기재된 신용장의 이용



알고 계셨나요?

잠재적인 제재 경고 신호를 볼 때, 특히 제재 대상에 대한 언급이 있을 때, 적절한 경우 이슈사항을 상부에 보고해야 합니다. 제재 경고 신호를 발견하면 관련된 모든 활동이나 거래를 중단하고 ICRM 제재 부서에 즉시 알려야 합니다.

Citi 관리자는

- 미국 반보이콧법을 이해하고 준수해야 합니다.
- 보이콧 관련 요청이 있는 거래는 금지됩니다.
- 보이콧 의도에 따른 행동 요청이나 그러한 행동에 대한 합의에 도달하려는 시도를 보고해야 할 의무가 있습니다.



자세히 알아보기

글로벌 제재 조치 정책

ICRM 제재 조치 웹사이트



자세히 알아보기

반보이콧 정책

반보이콧 가이드라인

전사적 회복탄력성 유지

우리는 자연 재해, 인재 또는 기술 관련 문제로 인해 업무가 중단되는 상황이 발생되면, 시장과 고객의 필요에 부응하고 이를 동료에게 알리며 업무 복원 및 사업 연속성을 위한 계획을 유지하고 있습니다.

사업 연속성을 보장하고 고객에게 최상의 경험을 제공하려면 다음을 수행해야 합니다.

- 근무일에 연락처 정보를 최신 상태로 유지하고, 다른 사람을 관리하는 경우 위기 상황이 발생했을 때 직원에게 연락하는 방법을 알아 두어야 합니다.
- Citi 원격근무 권한을 주기적으로 테스트하여 회사 외부에서도 안정적으로 업무를 이어갈 수 있는지 확인해야 합니다.
- 비즈니스 복구 프로세스에서 여러분의 역할을 파악하십시오.



자세히 알아보기

Citi 전사적 회복탄력성 정책

우리의 지역사회

지역사회에 대한 기여	42
정치적 절차에의 참여	43
지속가능한 경영을 조성(Corporate Sustainability)	44
인권 존중	

지역사회에 대한 기여

Citi는 오랫동안 회사의 글로벌 리소스와 전문지식을 활용해 서비스를 제공하는 지역사회를 지원해 온 실적을 가지고 있습니다. 우리는 Citi의 광범위한 사업 역량, 전문성, 자원봉사자, 그리고 Citi 재단의 자선 활동을 활용하여 경제적 기회를 증진하고 사회적 과제를 해결하는 데 중점을 두고 있습니다.

지역사회 참여의 유산을 강화하고 보호하기 위해, 직원들은

- Citi의 권유 금지 정책을 준수하고 자선 단체에 대한 개인 기부가 순전히 자발적이며 Citi 자원을 이용하지 않도록 해야 합니다.
- 고용이나 사업 결정에 영향을 미치거나 그 조건으로 자선 기부를 제공하거나 요청하지 않도록 해야 합니다.
- Citi 거래와 관련된 현장 실사 절차를 따라야 하며, 테러리스트에 대한 자금 제공, 자금세탁, 뇌물, 사기, 기타 범죄 활동에 참여하는 등, 부적절한 자선 기관과의 거래를 해서는 안 됩니다.



여러분이 할 일

우리는 직원들이 우리가 살고 일하는 지역사회에 이바지하기 위해 지원하는 여러 지역사회 이니셔티브 중 하나 이상에 참여하도록 권장합니다.

우리는 또한 여러분이 개인적인 차원에서 차별화를 가져올 수 있기를 권장합니다. Citi에서는 자원봉사를 통해 자선 활동에 참여하는 것을 지원하지만, 일반적으로는 본인의 시간과 비용으로 자선 활동에 참여해 주시기 바랍니다. 또한, 활동이 합법적이고 Citi 정책을 준수하며 Citi에서 하는 일과 이해 상충이 발생하지 않는지 확인하시기 바랍니다.



자세히 알아보기

[커뮤니티 강화](#)





정치적 절차에의 참여

우리는 책임 있는 기업 시민 의식은 정치활동 참여 시 신중해야 함을 의미한다고 믿습니다.

글로벌 기업으로서 Citi 직원들의 역할은 매우 다양하며, 공무원이나 직원들과의 상호작용을 수반할 수도 있습니다. 이러한 상호작용에 대해 Citi가 부여하는 제약사항을 알고 있어야 합니다.

Citi는 개인이 정치 활동에 참여할 수 있는 권리를 존중하고 장려합니다. 그러나 정치 활동에 대한 개인적 참여와 관련하여 적용되는 모든 법률과 Citi 정책, 기준 및 절차를 준수해야 하며, 이로 인해 부적절한 것처럼 보이거나 Citi에서 담당하는 역할과 충돌하는 상황이 발생하지 않도록 해야 합니다.

Citi의 시간이나 자원(회사 직함, 회사 이메일, 회사 시설, Citi 시스템에서 유지 관리되는 연락처 목록 등을 포함하되 이에 국한되지 않음)을 개인적인 정치 활동에 사용하는 것은 법률에 따라 허용되고 ICRM과 GGA 글로벌 운영 관리팀에서 서면으로 사전 승인을 받은 경우를 제외하고는 금지됩니다.

그렇게 하기 위해, 여러분은

- 여러분의 국가, 소속 사업부 및/또는 직무의 Citi 정책, 절차, 기준과 추가 요건에 따라 어떤 정치 활동으로 간주되는지 알아두어야 합니다. 이것은 사법권과 사업에 따라 다양할 수 있습니다.
- 개인적 정치적 견해와 행동은 Citi와 무관한 개인활동임을 항상 분명히 해야 합니다.
- 개인적인 정치적 기부를 할 때는 Citi의 사전 승인 요건을 따르세요.
- 여러분이 글로벌 대정부 업무 관리국(GGA) 직원이 아닌 경우, 스스로를 절대 대정부 업무 관리 담당직원으로 소개해서는 안 됩니다.



알고 계셨나요?

정치 활동은 다음을 포함할 수 있지만, 이에 국한되지 않습니다

- 기업 또는 개인의 정치 기부, 모금 활동 또는 정치 기부 요청
- 공직 출마자, 정당 위원회 또는 정치 위원회를 대신해 자발적인 개인 서비스를 제공하는 행위 이것은 여러분이 공무원의 리더십 팀의 일원으로 자원봉사를 하고 있거나 정치 조직의 의사 결정 역할을 하고 있는 경우에 특히 민감합니다.
- 직접적이든 제3자를 통해서든 정부 관리에게 로비를 하거나 지원 활동에 참여하는 것 로비에는 입법, 행정입법 또는 정부 계약과 관련된 결정에 영향을 미치기 위한 의도가 포함됩니다.
- 공직을 찾거나 수락하거나 공직에 오르는 일 여기에는 정부 이사회, 위원회 또는 기타 유사 조직을 포함하여 직위에 오르는 일이 포함됩니다.



항상 기억해 둘 사항

정치 활동에 참여하기 전에 위에 설명된 사전 승인 요건 및 제한 사항에 대한 질문이 있으면 준법감시부서(ICRM) 책임자 또는 GGA 글로벌 운영 관리팀에 문의하세요.



자세히 알아보기

미국 공무원 관련 활동 기준(부록 B는 승인 양식 및 연락처 정보 포함)

입법 로비 및 정부 관리와 관련된 기업 정치 기부(미국 정부 이외) 기준(부록 A는 승인 및 연락처 정보 포함)

뇌물 수수 및 부패 방지 정책

지속가능한 경영을 조성(Corporate Sustainability)

Citi는 지속 가능한 기업 관행이 Citi와 Citi 고객의 가치를 높이고 위험을 줄이는데 도움이 된다고 생각합니다.

우리는 우리 사업이 지역사회에 미치는 영향을 이해하고, 환경에 미치는 영향을 줄이며, 자원을 책임감 있게 사용하고, 혁신을 촉진하기 위해 최선을 다하고 있습니다.



알고 계셨나요?

우리의 **환경 및 사회적 위험 관리(ESRM)** 정책은 우리가 자금을 지원하는 프로젝트에서 환경 및 인권 위험을 평가하여 관련 위험을 완화하는 데 우리의 지침이 됩니다. 이 정책은 광범위한 금융 상품을 포괄하며, 지역사회, 기후 변화, 생물 다양성, 대기 질, 수질, 원주민, 노동 및 기타 환경 및 사회 문제와 관련된 위험을 다룹니다.



자세히 알아보기

[환경 및 사회적 정책 프레임워크](#)

[Citi 지속성 경영 웹사이트](#)

[환경, 사회 및 거버넌스 웹사이트](#)



인권 존중

Citi는 전 세계적으로 인권 보호와 실현을 지원합니다.

우리는 유엔 세계인권선언과 국제노동기구(ILO)의 직장 기본권 선언 등 인권의 기본 원칙을 따릅니다.

Citi는 유엔의 기업과 인권에 관한 지도 원칙에 명시된 기업에 대한 기대에 부합하는 방식으로 사업을 수행하고자 노력합니다. 우리의 직원, 공급업체, 고객 및 사업을 운영하는 국가에 대한 정책과 조치는 이러한 원칙에 대한 우리의 헌신을 반영합니다.

인권 신장을 위해서, 우리는

- 강제 노동, 인신매매 또는 유해한 아동 노동이 관련된 고객 활동에 대한 직접적인 자금 조달을 금지합니다.
- 잠재적인 인권 위험이 있는 거래에 대해 강화된 실사를 실시합니다. 여기에는 해당 위험을 이해하고, 위험을 피하기 위해 취한 조치를 평가하며, 예방이 불가능한 경우 변화하는 책임 있는 업계 관행에 맞춰 적절한 완화 및 관리를 보장하는 것이 포함됩니다.
- 공급업체가 모든 관련 법률을 준수하고 Citi의 공급업체 요구 사항을 준수하도록 요구함으로써 공급망 내에서 책임 있는 관행을 유지하기 위해 노력합니다. 우리는 운영 및 공급망에서 위험을 완화하기 위한 적절한 정책과 절차를 갖춘 제3자로부터만 상품과 서비스를 공급받는 것을 목표로 합니다.



자세히 알아보기

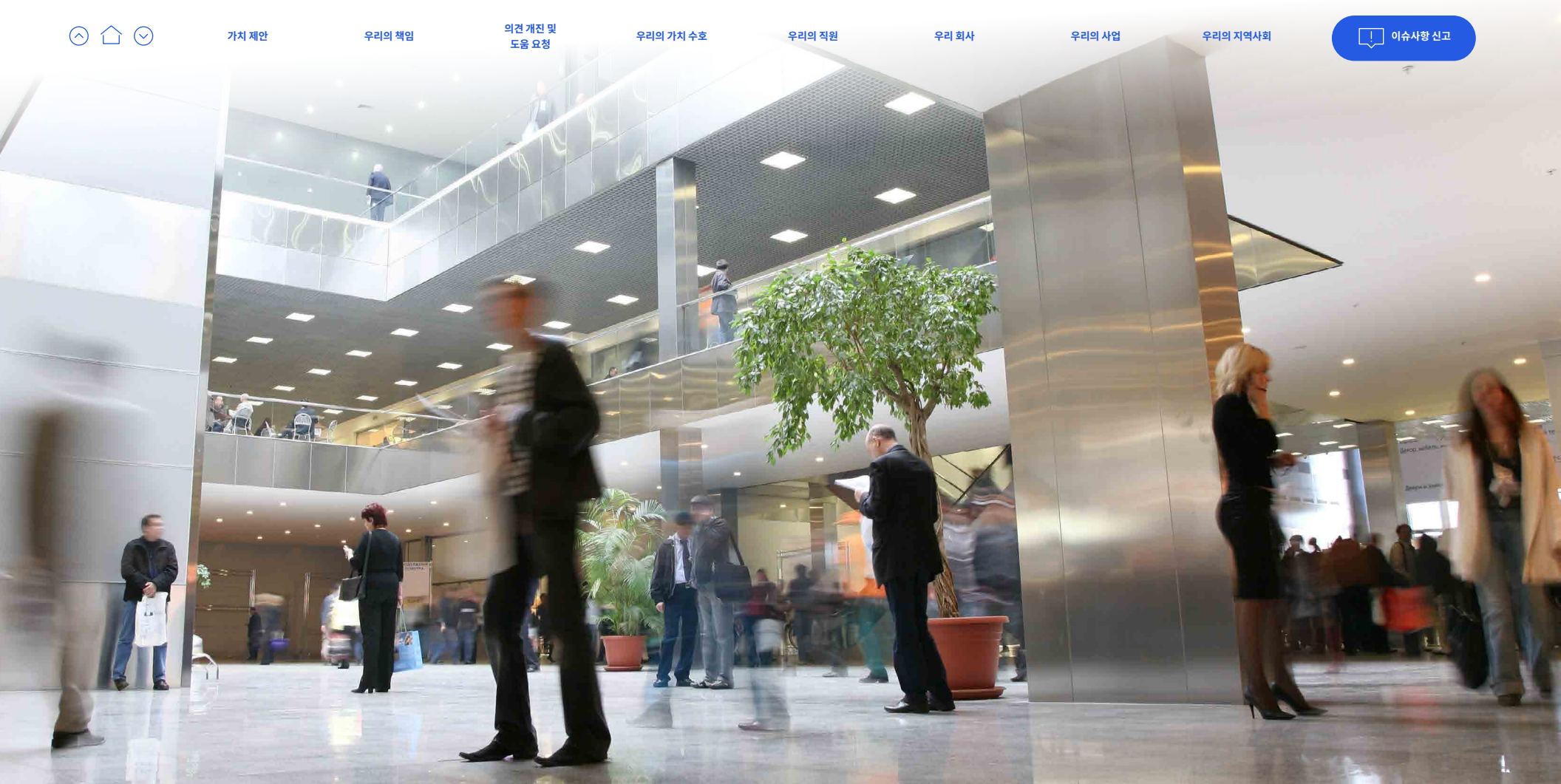
[환경 및 사회적 정책 프레임워크](#)

[Citi의 영국 현대판 노예 방지법 성명](#)

[Citi의 공급업체 요건](#)

[Citi 공급업체 원칙 성명](#)

[인권 성명](#)



우리의 다짐

신입사원 여러분만 읽어 주십시오.

저는 Citi의 윤리 강령을 제공받았으며, Citi가 개정한 부분을 포함한 이 윤리 강령을 읽고 본 강령에 적시된 원칙, 정책, 법률을 준수해야 한다는 사실을 이해하였습니다. 저는 이 윤리 강령의 최신판이 다음 Citi 웹사이트에 게시되고 있음을 알고 있습니다.

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

저는 이 Citi 윤리 강령을 준수하기로 하는 동의가, 특정 기간에 대한 고용 계약 성립 또는 계속 고용을 보장하는 의미로 해석되지는 않는다는 것을 이해하였습니다.

서명: _____

날짜: _____

성명을 전자체로 기입해 주십시오: _____

GEID #: _____

귀하는 윤리 강령을 수령했으며 이를 준수할 것임을 확인하는 서류를 Citi 온보딩 과정에서 작성해야 합니다. 양식을 제출하지 않은 경우에도 이 윤리 강령이나 그 포함 규정은 동일하게 적용됩니다.

