

Nasze Zasady Postępowania





Kilka słów wstępu od Dyrektora Naczelnej Citi

Jesteśmy
zobowiązani
wobec
wszystkich
naszych
interesariuszy do
odpowiedzialnego
działania oraz
nieustannego
przestrzegania
najwyższych
standardów
etycznych we
wszystkim, co
robimy. Od tego
zależy sukces
naszej firmy.

Przy każdej podejmowanej przez nas decyzji nasi klienci, współpracownicy, organy regulacyjne i akcjonariusze liczą na to, że będziemy zawsze postępować właściwie. Jesteśmy zobowiązani wobec wszystkich naszych interesariuszy do odpowiedzialnego działania oraz nieustannego przestrzegania najwyższych standardów etycznych we wszystkim, co robimy. Od tego zależy sukces naszej firmy.

Nasza firma stale robi znaczące postępy w realizacji naszej strategii i Transformacji. Budując silniejszy, bardziej połączony bank, musimy zadbać o to, aby każda podejmowana przez nas decyzja była zgodna z naszą Misją i Propozycją Wartości, leżała w interesie naszych klientów, tworzyła wartość ekonomiczną i była podejmowana w sposób odpowiedzialny systemowo.

Gdy coś wydaje się niewłaściwe, każdy z nas ma obowiązek zabrać głos oraz wymagać odpowiedzialności zarówno od siebie, jak i od innych. Zabramy stosowania wszelkiego rodzaju działań odwetowych przeciwko każdemu, kto zgłasza obawy dotyczące faktycznego lub potencjalnego niewłaściwego postępowania.

Bez względu na to, jaką rolę pełnicie w firmie, odpowiadacie za zrozumienie naszych Zasad Postępowania i ich przestrzeganie. Zapoznajcie się z naszymi Zasadami i często do nich zaglądajcie. Przestrzeganie standardów określonych w naszych Zasadach ma kluczowe znaczenie z perspektywy wspierania naszej strategii biznesowej.

Dziękujemy za wkład w realizację potencjału naszej firmy.

Jane Kraver

Spis treści

Kilka słów wstępu od Dyrektora Naczelnej Citi	2
Spis treści	3
Propozycja Wartości Citi: Naszą misją jest umożliwianie wzrostu i rozwoju	4
Wcielanie naszych wartości w życie	

Nasza odpowiedzialność	5
Odpowiedzialność wszystkich pracowników	6
Odpowiedzialność menedżerów	
Nasze decyzje	7

Zgłaszanie problemów i szukanie pomocy	9
Eskalacja problemów	10
Anonimowość i poufność	11
Zakaz działań odwetowych w miejscu pracy	

Przestrzeganie naszych wartości	12
Weryfikacje i postępowania wyjaśniające	13
Postępowanie dyscyplinarne	
Zwrot kosztów prawnych	14
Odstępstwa	

Nasi ludzie	15
Promowanie atmosfery szacunku	16
Talent i zaangażowanie	18
Utrzymywanie umiejętności zawodowych	
Przestrzeganie zasad BHP w Citi	19

Nasza firma	20
Ochrona aktywów Citi i innych stron	21
Ochrona informacji i prywatności	22
Środki komunikacji, sprzęt, systemy i usługi	24
Wykorzystywanie nazwy, obiektów i kontaktów Citi	26
Ochrona naszej reputacji	
Odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych	
Kontakty ze środkami masowego przekazu i wystąpienia publiczne	27
Zarządzanie naszą dokumentacją i księgami	28
Zarządzanie naszymi informacjami i dokumentacją	
Zarządzanie naszymi wydatkami	
Zarządzanie naszą sprawozdawczością finansową i regulacyjną	29
Unikanie konfliktów interesów	
Zatrudnianie członków rodziny i inne relacje, które mogą powodować konflikt interesów	30
Prezenty i rozrywki	31
Osobiste transakcje biznesowe oraz transakcje biznesowe z osobami powiązаныmi	32
Wykorzystywanie potencjału biznesowego	33
Działalność biznesowa poza Firmą	
Konflikty interesów z klientami i kontrahentami	

Nasza działalność	34
Prowadzenie działalności w sposób sprawiedliwy i uczciwy	35
Uczciwe traktowanie	
Transakcje wiązane	
Obowiązki powiernicze	
Przeciwdziałanie praktykom monopolowym i uczciwa konkurencja	36
Relacje z dostawcami	
Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych	37
Bariery informacyjne	
Praca na rynkach globalnych	38
Zapobieganie praniu brudnych pieniędzy	
Przeciwdziałanie praktykom korupcyjnym	39
Sankcje	40
Przepisy antybojkotowe	
Dbałość o odporność przedsiębiorstwa	

Nasze społeczności	41
Wkład w nasze społeczności	42
Angażowanie się w politykę	43
Promowanie zrównoważonej działalności	44
Poszanowanie praw człowieka	

Zgłoś problem

Widzisz ten przycisk w prawym górnym rogu strony?

Jeżeli wiesz o niewłaściwym lub nieetycznym postępowaniu bądź podejrzewasz, że do niego doszło, wybierz ten przycisk, aby przejść bezpośrednio na stronę Infolinii ds. Etyki Citi.

Propozycja Wartości Citi: Naszą misją jest umożliwianie wzrostu i rozwoju

Misją Citi jest służenie naszym klientom w charakterze zaufanego partnera poprzez odpowiedzialne świadczenie usług finansowych umożliwiających rozwój i postęp gospodarczy. Do naszych najważniejszych działań należą zabezpieczanie aktywów, udzielanie pożyczek i kredytów, realizowanie płatności oraz uzyskiwanie dostępu do rynków kapitałowych w imieniu naszych klientów. Od ponad 200 lat pomagamy naszym klientom stawiać czoła najtrudniejszym wyzwaniom i wykorzystywać najlepsze okazje. Jesteśmy Citi, bankiem globalnym — instytucją łączącą miliony ludzi w setkach krajów i miast.

Chronimy oszczędności i pomagamy klientom dokonywać zakupów, które poprawiają jakość ich życia — od codziennych transakcji po kupno domu. Doradzamy ludziom w sprawie inwestowania na przyszłość — na przykład w kształcenie dzieci czy własną emeryturę — a także pomagamy kupować papiery wartościowe, takie jak akcje i obligacje.

Współpracujemy z firmami, ułatwiając im optymalizację ich bieżącej działalności, gdy potrzebują kapitału obrotowego bądź pomocy w zarządzaniu wynagrodzeniami czy eksporcie towarów za granicę. Pożyczając pieniądze dużym i małym przedsiębiorstwom, pomagamy im się rozwijać oraz tworzyć miejsca pracy i rzeczywistą wartość ekonomiczną w kraju i w społecznościach na całym świecie. Zapewniamy finansowanie i wsparcie władzom wszystkich szczebli, pomagając w realizacji zrównoważonych projektów infrastrukturalnych z dziedziny mieszkalnictwa, transportu i edukacji, a także innych istotnych obszarów sektora publicznego.

Możliwości te tworzą obowiązek odpowiedzialnego działania, czynienia wszystkiego, co możliwe, by uzyskać najlepsze efekty, a także rozważnego zarządzania ryzykiem. Jeśli tego nie zapewnimy, podejmiemy zdecydowane działania i będziemy uczyć się na błędach.

Staramy się zasłużyć na społeczne zaufanie i utrzymać je, stale przestrzegając najwyższych norm etycznych. Zwracamy się do naszych współpracowników z prośbą, by dopilnowali, aby ich decyzje spełniały trzy kryteria: by leżały w interesie naszych klientów, tworzyły wartość ekonomiczną i były zawsze systemowo odpowiedzialne. Jeśli będziemy należycie spełniać te warunki, osiągniemy pozytywne skutki finansowe i społeczne we wspólnotach, którym służymy, i pokażemy, czego jest w stanie dokonać globalny bank.

Wcielanie naszych wartości w życie

Rada Dyrektorów Citigroup Inc. („Citi”) przyjęła niniejsze Zasady i obowiązują one wszystkich członków zarządu, przedstawicieli wyższej kadry kierowniczej oraz pracowników firmy Citi i jej jednostek zależnych, włącznie z Citibank N.A. Od nas wszystkich wymaga się zapoznania się z niniejszymi Zasadami oraz przestrzegania ich niezależnie od kraju, w którym mieszkamy i pracujemy, ponieważ zobowiązanie Citi do prowadzenia działalności zgodnie z najwyższymi standardami etycznego postępowania obowiązuje niezależnie od granic państwowych. Do przestrzegania niniejszych Zasad na mocy kontraktu lub innej umowy mogą być zobowiązane również inne osoby wykonujące określone usługi na rzecz Citi. Zasady są dostępne w różnych wersjach językowych w [witrynie relacji inwestorskich Citigroup](#).

Zasady nie stanowią umowy o pracę, nie przyznają jakichkolwiek praw lub uprawnień pracowniczych ani nie gwarantują zatrudnienia przez jakikolwiek określony czas.

Nasze Zasady określają nasze zobowiązanie do uczciwości we wszystkich aspektach naszej działalności, promując kulturę umożliwiającą rozliczalność oraz solidne zarządzanie ryzykiem.

Nasze Zasady stanowią ważny zasób, który pomaga nam podejmować decyzje i działania zgodne z tym, do czego dążymy — codzienną doskonałością.



Nasze Zasady Postępowania są naszym przewodnikiem po etycznym zachowaniu i dotyczą wszystkich w Citi.

Nasza odpowiedzialność

Odpowiedzialność wszystkich pracowników	6
Odpowiedzialność menedżerów	
Nasze decyzje	7



Odpowiedzialność wszystkich pracowników

Wszyscy odpowiadamy za to, aby w kontaktach z klientami, współpracownikami, akcjonariuszami, społecznościami i innymi osobami kierować się najwyższymi standardami etyki i postępować w sposób profesjonalny.



Rób to, co do Ciebie należy

Kieruj się zdrowym rozsądkiem, myśl, zanim zaczniesz działać, i proś o pomoc, gdy odpowiedź nie jest jasna. Niezwłocznie informuj o zaobserwowanym faktycznym bądź domniemanym niewłaściwym postępowaniu — zgłoszenie wątpliwości nie zawsze jest łatwe, ale zawsze jest dobrą decyzją.

Aby chronić reputację Citi jako uczciwej firmy musimy:

- **Rozumieć:** rozumieć przepisy prawa, regulacje nadzorcze oraz polityki, standardy i procedury Citi dotyczące jednostki biznesowej, klastra i/lub funkcji, a także ich przestrzegać.
- **Przestrzegać naszych wartości:** stosować wartości oraz zasady określone w naszej Misji i Propozycji Wartości, w naszych „Zasadach przywództwa” oraz w niniejszych Zasadach Postępowania na co dzień, we wszystkich działaniach i w ramach każdej podejmowanej decyzji.
- **Być uczciwi:** prowadzić działalność zgodnie w sposób przejrzysty, rozważny i rzetelny — obejmuje to zobowiązanie do uczciwości w naszych relacjach i kontaktach z klientami, dostawcami, konkurentami i sobą nawzajem.
- **Okazywać szacunek:** traktować innych z szacunkiem i poszanowaniem ich godności.
- **Być odpowiedzialni:** brać odpowiedzialność za swoje decyzje i działania oraz rozliczać z takiej odpowiedzialności inne osoby.
- **Zgłaszać problemy:** natychmiast zgłaszać wszelkie zauważone niewłaściwe zachowania wobec klientów, współpracowników lub osób trzecich.
- **Współpracować:** w pełni współpracować przy wszelkich zatwierdzonych przez Citi wewnętrznych i zewnętrznych weryfikacjach oraz postępowaniach wyjaśniających, chętnie udzielając zgodnych z prawdą odpowiedzi.

Odpowiedzialność menedżerów

Oczekujemy, że wszyscy pracownicy będą liderami, ale wiemy też, że to przede wszystkim nasi menedżerowie są wzorami do naśladowania i muszą dawać dobry przykład, inspirując swoje zespoły do postępowania zgodnego z naszymi wartościami.

Co muszą robić Menedżerowie:

- **Wzmacniać przekaz i dawać przykład:** regularnie podkreślać znaczenie zrozumienia i przestrzegania naszej Misji i Propozycji Wartości, „Zasad przywództwa” oraz niniejszych Zasad, a także polityk i procedur mających zastosowanie do codziennych obowiązków służbowych członków zespołu. Menedżerowie muszą również stale dawać przykład takich zachowań.
- **Ustalać oczekiwania, aby promować kulturę, która umożliwia rozliczalność, zgodność z przepisami oraz kontrolę:** dbać, aby pracownicy rozumieli, że wyniki biznesowe nigdy nie są ważniejsze niż uczciwe postępowanie, a także ustalać dla pracowników standardy uczciwego i etycznego postępowania w biznesie oraz dawać przykład ich przestrzegania.
- **Aktywnie zarządzać ryzykiem:** rozumieć czynniki ryzyka związanego z pracą członków zespołu i odgrywać aktywną rolę w zapewnianiu jej jakości.
- **Zachęcać:** zachęcać pracowników do zgłaszania obaw, w szczególności dotyczących potencjalnych problemów natury prawnej czy etycznej, a także promować środowisko pracy, w którym pracownicy będą czuli, że mogą to robić swobodnie.
- **Słuchać:** wysłuchiwać pracowników zgłaszających obawy i traktować takie zgłoszenia poważnie.
- **Zgłaszać wątpliwości:** dbać o to, aby wszystkie zgłoszenia dotyczące wątpliwości były bezzwłocznie rozpatrywane i przekazywane na odpowiedni szczebel za pośrednictwem właściwych kanałów.
- **Edukować:** informować o wszystkich zasobach dostępnych dla osób chcących uzyskać poradę lub zgłosić wątpliwości, w tym o Infolinii ds. Etyki.
- **Całkowicie zaniechać działań odwetowych:** zaniechać angażowania się w jakiekolwiek działania odwetowe i tolerowania ich, a ponadto wyraźnie informować o wprowadzonym przez Citi zakazie działań odwetowych w miejscu pracy.
- **Doceniać:** oceniając i nagradzając pracowników, wyróżniać członków zespołu, którzy postępują zgodnie z naszymi wartościami.



Rób to, co do Ciebie należy

Dawaj przykład, motywuj innych i bądź dostępny. Jeśli jako menedżer będziesz mieć pytanie lub wątpliwości, wysłuchaj współpracownika uważnie, poświęć mu całą uwagę i poproś o wyjaśnienie wszystkiego, czego nie rozumiesz. Natychmiast zajmuj się problemami w obszarze swojej bezpośredniej odpowiedzialności i bezzwłocznie przekazuj wszystkie pozostałe do odpowiedniej osoby w Citi.

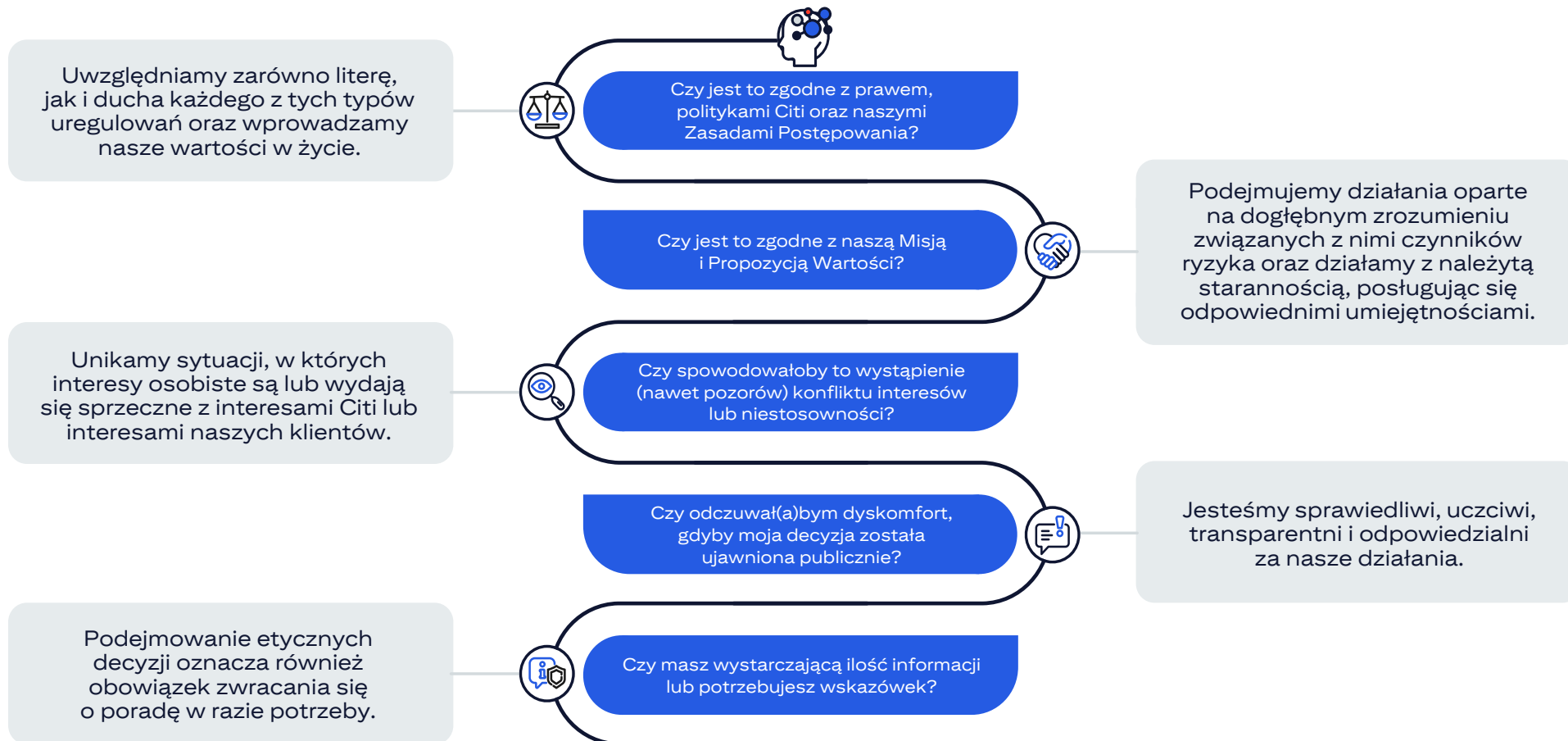
Nasze decyzje

Niniejsze Zasady Postępowania nie mogą uwzględnić każdej sytuacji z osobna i dlatego liczymy na to, że pracownicy będą posługiwać się własnym osądem, zgodnie z naszą Misją i Propozycją Wartości, „Zasadami przywództwa” oraz niniejszymi Zasadami Postępowania. To, jak podejmujemy decyzje, mówi o tym, kim jesteśmy jako firma, równie dużo, co same decyzje.



Podejmowanie dobrych decyzji nie zawsze jest łatwe. Sprzeczne interesy, zmiany w miejscu pracy, zbliżające się terminy, zewnętrzne czynniki rozpraszaające i niewłaściwe racjonalizacje mogą sprawić, że podejmowanie właściwych decyzji stanie się wyzwaniem.

Zatrzymaj się, zanim zaczniesz działać, i zadaj sobie poniższe pytania.





Zgodnie z ogólną zasadą w przypadku różnic między wewnętrznymi przepisami Citi odnoszącymi się do pracownika a przepisami prawa obowiązującymi w miejscu prowadzenia działalności należy stosować się do surowszych regulacji. W jednostkach biznesowych lub funkcjach, w których obowiązują zasady bardziej restrykcyjne niż niniejsze Zasady Postępowania, należy postępować zgodnie z takimi bardziej restrykcyjnymi zasadami. Więcej informacji dotyczących tematów poruszanych w niniejszych Zasadach można znaleźć w politykach, standardach i procedurach Citi. Stosowne wytyczne można znaleźć w Księdze polityk Citi oraz w lokalnym intranecie. W miarę ewolucji standardów branżowych oraz wymogów prawnych i regulacyjnych polityki, standardy i procedury Citi są okresowo zmieniane, a Ty masz obowiązek zapoznawać się z ich aktualizacjami.

W [rozdziale „Zgłaszanie problemów i szukanie pomocy”](#) można znaleźć wskazówki dotyczące pytań i wątpliwości w sprawie tego, jak niniejsze Zasady Postępowania, Misja i Propozycja Wartości Citi, polityki Citi oraz lokalne przepisy prawa odnoszą się do postępowania pracowników.

Rób to, co do Ciebie należy

Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za podejmowane decyzje. Nikt, niezależnie od szczebla struktury organizacyjnej, nie ma prawa nakazać pracownikowi podjęcia działań niezgodnych z prawem lub nieetycznych.

Dowiedz się więcej

[Misja i Propozycja Wartości](#)

Zasady przywództwa

Polityka eskalacji

Zasady zarządzania ryzykiem przedsiębiorstwa

Globalna polityka oceny dyscyplinarnej





Zgłaszanie problemów i szukanie pomocy

Eskalacja problemów	10
Anonimowość i poufność	11
Zakaz działań odwetowych w miejscu pracy	

Eskalacja problemów

Etyczne działanie nie tylko jest słuszne, ale też stanowi właściwy sposób prowadzenia działalności i jak najlepszego służenia naszym klientom, współpracownikom, akcjonariuszom oraz społecznościom.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do tego, czy dana sytuacja wymaga zgłoszenia, należy zawsze zdecydować się na jej zgłoszenie.

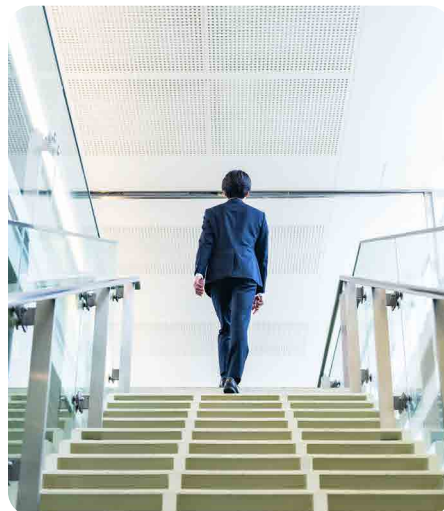
Wszyscy jesteśmy zobowiązani do zgłaszania obaw dotyczących postępowania lub sytuacji, które mogą narazić naszą firmę, naszych współpracowników lub naszych klientów na ryzyko. Wczesna identyfikacja i rozwiązywanie problemów mają zasadnicze znaczenie dla utrzymania zaufania naszych klientów, partnerów biznesowych, pracowników i pozostałych zainteresowanych grup.

Pracownicy mający podstawy, aby sądzić, że którakolwiek z osób zatrudnionych przez Citi bądź pracujących na rzecz Citi w innym charakterze mogła dopuścić się niewłaściwego postępowania, w tym naruszenia przepisów prawa, regulacji nadzorczych, zasad, standardów, procedur bądź niniejszych Zasad Postępowania, mogącego obejmować np. groźbę użycia bądź faktyczne użycie przemocy fizycznej, powinni niezwłocznie zgłosić swoje obawy któremukolwiek z poniższych podmiotów:

- swojemu przełożonemu lub innemu członkowi kadry kierowniczej,
- Pionowi Zarządzania Kadrami (HR) lub Biuru ds. Relacji Pracowniczych,
- lokalnemu Niezależnemu Ekspertowi ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM),
- pracownikowi Pionu Prawnego jednostki biznesowej lub funkcji,
- Biuru Bezpieczeństwa Citi (CSIS),
- Biuru Dyrektora ds. Bezpieczeństwa Informacji (CISO),
- Biuru ds. Etyki Citi (Citi Ethics Office).

Pracownicy mogą zostać pociągnięci do odpowiedzialności zarówno za własne postępowanie, jak i za zaniechanie zgłoszenia postępowania innych osób, które rozpoznają jako naruszenie przepisów prawa, regulacji nadzorczych, zasad, standardów, procedur bądź niniejszych Zasad Postępowania.

Mimo iż zachęcamy do zgłaszania problemów w pierwszej kolejności do Citi, rozumiemy, że nie zawsze jest to możliwe. Żadne z postanowień niniejszych Zasad nie zabrania komunikowania się z organami rządowymi, regulacyjnymi lub samoregulacyjnymi w sprawie ewentualnych wątpliwości ani przekazywania informacji, wnoszenia skarg lub uczestniczenia w dochodzeniach lub postępowaniach prowadzonych przez te agencje w pozostałych okolicznościach. Zasady Postępowania nie wymagają również powiadamiania Citi o takiej komunikacji. Opisane w niniejszym akapicie dozwolone przypadki ujawnienia mają związek z przestrzeganiem przepisów i/lub pracą organów ścigania. Citi nie zezwala na ujawnianie dla potrzeb działalności komercyjnej lub konkurencji jakichkolwiek informacji poufnych, w tym tajemnic handlowych, agencjom, podmiotom lub przedsiębiorstwom będącym własnością rządu, powiązanych z rządem lub sponsorowanym przez rząd, a także bezpośrednio bądź pośrednio konkurującym z Citi oraz przedsiębiorstwami Citi.



Zachowaj czujność!

Masz pytanie, problem lub wątpliwości? W większości przypadków pierwszą osobą, z którą się skontaktujesz, powinien być Twój przełożony. Jest on prawdopodobnie najlepiej przygotowany do tego, by zrozumieć Twoje obawy i podjąć odpowiednie działania. Jeśli z jakiegokolwiek powodu nie chcesz rozmawiać z przełożonym lub jeśli masz wątpliwości właśnie co do niego, zawsze możesz skorzystać z innych zasobów wymienionych powyżej.

Zgłaszanie do Biura ds. Etyki Citi (Citi Ethics Office)

Wątpliwości można też zgłosić do **Biura ds. Etyki Citi (Citi Ethics Office)** w Stanach Zjednoczonych:



Przekazując zgłoszenie online na stronie internetowej:
http://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html



Dzwoniąc na **Infolinię ds. Etyki Citi** (dostępną całodobowo w wielu językach) i w tym celu:

- dzwoniąc pod numer 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299) bądź
- stosując się do instrukcji dotyczących wybierania numeru poza Stanami Zjednoczonymi zamieszczonych na powyższej stronie internetowej.

Połączenia mogą wiązać się z naliczeniem opłat przez operatora.

Zgłoszenia do Biura ds. Etyki dotyczące spraw związanych z zasobami ludzkimi są przekazywane do Pionu Zarządzania Kadrami lub Biura ds. Relacji Pracowniczych w celu dokonania przeglądu i podjęcia działań następczych.



Anonimowość i poufność

Citi uważa, że pracownik musi czuć się pewnie, zgłaszając swoje obawy, i zachęca do otwartego zgłaszania wątpliwości.

Wszelkie kontakty z Biurem ds. Etyki Citi (Citi Ethics Office) oraz powiązane postępowania wyjaśniające Biura ds. Etyki Citi mają charakter poufny w stopniu pozwalającym na zbadanie sprawy i podjęcie odpowiednich działań, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami nadzorczymi.

Składając zgłoszenie, należy podać jak najwięcej szczegółowych informacji. Podanie konkretnych informacji, takich jak jednostka biznesowa lub pion, lokalizacja, nazwiska, dane transakcji, opisy zdarzeń czy daty, umożliwia skuteczniejsze prowadzenie postępowania wyjaśniającego.

Zgłoszenia do Biura ds. Etyki można przekazywać anonimowo za pośrednictwem Infolinii ds. Etyki Citi. Pracownicy zamierzający przekazać zgłoszenie anonimowo nie powinni przy okazji jego przekazywania podawać swojego nazwiska ani innych danych identyfikacyjnych. Należy jednak zdawać sobie sprawę, że w przypadku gdy pracownik będzie chciał pozostać anonimowy i nie przekaze informacji o jakichkolwiek sposobach nawiązania kontaktu ze sobą, Citi może nie być w stanie uzyskać dodatkowych informacji, niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego lub właściwego zareagowania na zgłoszony problem.

Jeżeli pracownik, który zgłosił problem etyczny, dojdzie do wniosku, że w zgłoszonej sprawie nie podjęto żadnych działań, powinien ponownie zgłosić go do innej osoby lub jednostki spośród podanych w niniejszych Zasadach Postępowania.

Zakaz działań odwetowych w miejscu pracy

Citi zabrania stosowania odwetu w stosunku do osób zgłaszających uwagi lub pytania dotyczące etyki, dyskryminacji lub molestowania, ubiegających się o rozsądne udogodnienia związane z niepełnosprawnością, ciążą lub przekonaniem religijnym, a także zgłaszających domniemane naruszenia innych prawa, regulacji nadzorczych, zasad, standardów, procedur lub niniejszych Zasad Postępowania; lub też uczestniczących w podstępowaniu wyjaśniającym odnośnie takich kwestii.

Działania odwetowe są poważną sprawą i obejmują wszelkie negatywne działania podejmowane z powodu podjęcia takich czynności przez pracownika. We wszystkich postępowaniach wyjaśniających Firma respektuje prawa każdej ze stron wynikające z obowiązujących przepisów prawa i regulacji nadzorczych.

Pracownicy dopuszczający się działań odwetowych — lub zniechęcający współpracowników do zgłaszania obaw bądź utrudniający im takie zgłaszanie — podlegają postępowaniu dyscyplinarnemu, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy lub innej relacji z Citi.

Rób to, co do Ciebie należy

Wiemy, że zabranie głosu wymaga odwagi, ale wszyscy odpowiadamy za zgłaszanie problemów, więc Citi bardzo poważnie podchodzi do odpowiedzialności za zapobieganie działaniom odwetowym.

Dowiedz się więcej

Globalna polityka przeciwdziałania dyskryminacji i molestowaniu

Polityka eskalacji



Przestrzeganie naszych wartości

Weryfikacje i postępowania wyjaśniające	13
Postępowanie dyscyplinarne	14
Zwrot kosztów prawnych	
Odstępstwa	

Weryfikacje i postępowania wyjaśniające

W przypadku zgłoszenia wątpliwości dotyczących domniemanych niewłaściwych zachowań Citi przeprowadza szczegółowe weryfikacje i postępowania wyjaśniające w sposób uczciwy i dyskretny oraz bez zbędnej zwłoki, a także niezależnie od tego, kogo mają one dotyczyć.

Pracownicy, którzy zostaną poproszeni o wzięcie udziału w wewnętrznych bądź zewnętrznych weryfikacjach lub postępowaniach wyjaśniających Citi, mają obowiązek:

- współpracować w pełnym zakresie;
- przekazać dokładne i wyczerpujące informacje, powstrzymując się od ukrywania, zniekształcania lub zatajania informacji istotnych dla toczącego się postępowania;
- powstrzymać się od zakłócania przebiegu weryfikacji lub postępowania wyjaśniającego, np. poprzez próby nakłaniania współpracowników do udzielania odpowiedzi w określony sposób lub zniechęcanie kogokolwiek do zgłoszenia problemu;
- powstrzymać się od składania fałszywych lub mylących oświadczeń audytorom wewnętrznym lub zewnętrznym, osobom prowadzącym postępowanie wyjaśniające, prawnikom, Pionowi Zarządzania Kadrami, przedstawicielom Citi, organom nadzorczym lub innym organom państwowym;
- zachować i chronić poufność postępowania w możliwym zakresie, o ile nie będzie to sprzeczne z obowiązującym prawem.

Jak wyjaśniono w [rozdziale „Zakaz działań odwetowych w miejscu pracy”](#), Citi zabrania działań odwetowych przeciwko wszelkim osobom, które uczestniczą w zatwierdzonych przez Citi wewnętrznych bądź zewnętrznych weryfikacjach lub postępowaniach wyjaśniających.



Postępowanie dyscyplinarne

Pracownicy ponoszą osobistą odpowiedzialność za swoje postępowanie, w tym niewłaściwe lub niezgodne z prawem czyny, których dopuszczają się podczas trwania stosunku pracy z Citi.

Przestrzeganie norm określonych w niniejszych Zasadach i powiązanych politykach jest warunkiem utrzymania zatrudnienia w Citi. Naruszenia przepisów prawa, regulacji nadzorczych, zasad, standardów lub procedur Citi bądź niniejszych Zasad Postępowania mogą skutkować działaniami dyscyplinarnymi, z rozwiązaniem umowy o pracę lub innych relacji z Citi włącznie. Naruszenia takie mogą również podlegać zgłoszeniu organom regulacyjnym, co może skutkować sankcjami cywilnymi lub karnymi bądź wycofaniem nagród odroczonej, w tym zakazem podejmowania pracy o określonym charakterze i bezterminowym zakazem pracy w sektorze usług finansowych.

Ponadto obowiązujące w Citi dokumenty „Global Disciplinary Review Policy” (Globalna polityka oceny dyscyplinarnej) oraz „Accountability Framework” (Zasady odpowiedzialności) promują spójne traktowanie pracowników w odniesieniu do działań dyscyplinarnych będących rezultatem uchybień w trakcie procesu oceny wyników i weryfikacji wynagrodzenia. Będące rezultatem uchybień postępowanie dyscyplinarne, które nie skutkuje rozwiązaniem stosunku pracy, może zostać odzwierciedlone w ocenie wyników na koniec roku i mieć negatywny wpływ na przyszłe wynagrodzenie zgodnie z „Zasadami odpowiedzialności”.

Co się dzieje w przypadku dokonania zgłoszenia na Infolinię ds. Etyki Citi?

1. Zgłoszenie zostanie niezwłocznie przeanalizowane przez pracowników Biura ds. Etyki Citi i przekazane do odpowiedniego działu w celu dalszego rozpatrzenia, w zależności od charakteru sprawy. Na przykład zgłoszenia na Infolinię ds. Etyki Citi dotyczące spraw związanych z zasobami ludzkimi są przekazywane do Pionu Zarządzania Kadrami w celu dokonania analizy i podjęcia dalszych kroków.
2. Jeśli zdecydujesz się zgłosić sprawę nieanonimowo, osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające skontaktuje się z Tobą w celu uzyskania dodatkowych informacji związanych ze zgłoszeniem. Jeśli zdecydujesz się na zgłoszenie anonimowe, możesz skorzystać z Klucza Zgłoszenia, który zostanie Ci udostępniony po dokonaniu zgłoszenia. Umożliwia on komunikację oraz przekazywanie dodatkowych informacji osobom, które będą rozpatrywać sprawę, bez ujawniania swojej tożsamości.
3. W miarę możliwości otrzymasz informację o wyniku rozpatrzenia sprawy. Ze względu na konieczność ochrony prywatności i zachowania poufności możesz jednak nie poznać szczegółowego wyniku sprawy ani szczegółów konkretnych działań następczych.



Dowiedz się więcej

Polityka eskalacji

Globalna polityka oceny dyscyplinarnej

Procedura dotycząca zasad odpowiedzialności

Globalna procedura zarządzania wydajnością



Zwrot kosztów prawnych

Jeżeli pracownik przewiduje poniesienie kosztów w związku z obroną w postępowaniu cywilnym bądź karnym, wynikającym z pełnienia obowiązków w Citi, może zwrócić się do Citi o pomoc w zorganizowaniu zastępstwa prawnego.

Jeżeli kierownictwo stwierdzi, że pracownik jest uprawniony do takiego zastępstwa, ale z jakiegoś powodu nie może być reprezentowany przez prawnika wyznaczonego przez Citi (np. z powodu konfliktu interesów), wówczas Citi pokryje koszty i opłaty związane z zatrudnieniem zewnętrznego prawnika, który będzie reprezentować pracownika. Składając wniosek o pokrycie kosztów obsługi prawnej, pracownik zobowiązuje się do zwrotu wszystkich kosztów na rzecz Citi, gdyby ostatecznie okazało się, że nie był uprawniony do takiej pomocy. Decyzję o tym, czy pracownik jest uprawniony do otrzymania pomocy, może podjąć Rada Dyrektorów spółki Citi, która pokrywa wspomniane koszty.

Odstępstwa

Sytuacje, w których możliwe są odstępstwa od polityk Citi, zostały szczegółowo określone w stosownej polityce wraz z procedurą uzyskiwania zgody na takie odstępstwa.

Zgoda na wszelkie inne odstępstwa od niniejszych Zasad może zostać udzielona wyłącznie przez Dyrektora Departamentu Prawnego lub Głównego eksperta ds. Zgodności Citi. W przypadku jakichkolwiek odstępstw od niniejszych Zasad w stosunku do wyższej kadry kierowniczej lub członków Zarządu Citigroup Inc. zgoda musi zostać poparta stosowną, udokumentowaną decyzją Rady Dyrektorów lub Komitetu Rady Dyrektorów Citigroup Inc. oraz ujawniona w ciągu czterech dni roboczych od podjęcia takiej decyzji.



Nasi ludzie

Promowanie atmosfery szacunku	16
Talent i zaangażowanie	18
Utrzymywanie umiejętności zawodowych	
Przestrzeganie zasad BHP w Citi	19



Rób to, co do Ciebie należy

Traktuj wszystkich tak, jak
jak chcesz, by traktowano
Ciebie — z szacunkiem
i godnością.



Czy wiesz, że...?

Molestowaniem może być:

- **To, co mówimy lub piszemy** do współpracownika, korzystając z systemów Citi lub mediów społecznościowych, w tym niepożądane żarty, obraźliwe lub grubiańskie komentarze, dokuczanie, zastraszanie lub używanie gróźb lub obraźliwego języka.
- **To, co robimy**, niezależnie od tego, czy nasze działania mają charakter oczywisty, czy stanowią aluzję, w tym niepożądane dotykanie lub awanse seksualne, prośby o przysługi seksualne bądź inne zachowania werbalne lub niewerbalne lub kontakt fizyczny, które w nieuzasadniony sposób zakłócają wydajność pracy lub tworzą onieśmielające, wrogie lub obraźliwe środowisko pracy.
- **To, co pokazujemy**, co może obejmować umieszczanie w środowisku pracy zdjęć lub materiałów, które inni mogą uznać za dyskryminujące, obraźliwe, znieważające, pornograficzne lub sugestywne seksualnie.

Molestowanie jest surowo zabronione w relacjach zarówno między osobami tej samej płci, jak i między osobami przeciwnej płci, a także niezależnie od tego, czy dochodzi do niego w lokalizacjach Citi, czy poza nimi, w tym podczas wydarzeń towarzyskich dla współpracowników lub klientów.

Promowanie atmosfery szacunku

Najlepsze rezultaty osiągamy w środowisku wzajemnego szacunku i profesjonalizmu, otwartym na różnicowane doświadczenia i perspektywy. Nie tolerujemy stosowania jakichkolwiek bezprawnych lub naruszających nasze wewnętrzne przepisy form dyskryminacji, odwetu, molestowania i zastraszania, niezależnie od tego, czy dopuszczają się ich przełożeni, współpracownicy, klienci, dostawcy czy goście, czy też są one wymierzone przeciwko nim, a także niezależnie od tego, czy dochodzi do nich w pracy lub na imprezach związanych z pracą, czy też poza pracą.

Jesteśmy przekonani, że nasi pracownicy mają prawo do bezpiecznego i zdrowego środowiska pracy: takiego, w którym docenia się osobiste talenty i zasługi, ceni różnicowane pochodzenie, umożliwiając wykorzystywanie potencjału, szanuje prywatność oraz wspiera pracowników w godzeniu życia zawodowego i osobistego.

Promujemy atmosferę otwartości, odwagi, empatii i szacunku, tak by wszyscy nasi pracownicy mogli swobodnie zgłaszać swoje pytania, pomysły i wątpliwości.

W celu promowania atmosfery szacunku w pracy pracownicy muszą:

- przestrzegać „Zasad przywództwa” Citi oraz je promować — stanowią one punkt odniesienia dla tego, kim jesteśmy jako organizacja i jak robimy to, co robimy;
- uznać, że każda rola w Citi jest ważna, podobnie jak osoby, które ją pełnią;
- zachować ostrożność w kontaktach z innymi i całkowicie powstrzymać się od mobbingu, gróźb i działań odwetowych oraz promowania takiego postępowania;
- szanować przekonania, kulturę, tożsamość i wartości każdej osoby; wykazywać się umiejętnością słuchania oraz okazywać szacunek w odniesieniu do różnicowanych środowisk pochodzenia i perspektyw;
- bezwzględnie powstrzymać się od traktowania ludzi w odmienny sposób ze względu rasę (w tym wygląd i włosy), płeć, ciążę, kolor skóry, wyznanie, religię, kraj pochodzenia, narodowość, obywatelstwo, wiek, niepełnosprawność fizyczną lub umysłową bądź schorzenia (zgodnie z definicjami przewidzianymi prawem), cechy genetyczne, stan cywilny (do którego zalicza się związki partnerskie lub cywilne przewidziane prawem), orientację seksualną, przynależność do określonego kręgu kulturowego, pochodzenie, status rodzinny lub status opiekuna, fakt sprawowania opieki, status wojskowego, status weterana, status społeczno-ekonomiczny, bycie bezrobotnym, status ofiary przemocy domowej lub jakkolwiek inną prawnie chronioną cechą;
- bezwzględnie powstrzymać się od molestowania seksualnego oraz innego rodzaju niewłaściwego postępowania — molestowanie seksualne obejmuje przedstawianie sugestii seksualnych współpracownikom, komentowanie ich życia seksualnego, czynienie niechcianych awansów seksualnych lub prośby o przysługi seksualne, a także omawianie niestosownych tematów erotycznych ze współpracownikami w miejscu pracy lub gdzie indziej;

- pracownicy, którzy dopuszczają się zachowania stanowiącego molestowanie seksualne lub jakiegokolwiek innej formy molestowania na podstawie cech chronionych na mocy niniejszych Zasad lub innych obowiązujących przepisów prawa lub polityk, będą podlegać natychmiastowemu rozwiązaniu stosunku pracy, a także anulowaniu i/lub obowiązkowi zwrotu wynagrodzenia odroczonego;
- podjąć rozsądne kroki, aby interweniować, jeśli jako osoby postronne będą świadkami niewłaściwego postępowania — za podejmowanie tego rodzaju interwencji odpowiedzialni są wszyscy członkowie personelu Citi;
- całkowicie powstrzymać się od zniechęcania kogokolwiek do zgłaszania molestowania, dyskryminacji lub innych problemów, a także podejmowania przeciwko komukolwiek działań odwetowych za takie zgłaszanie;
- bezzwłocznie zawiadamiać swojego bezpośredniego bądź pośredniego przełożonego, przedstawiciela Pionu Zarządzania Kadrami lub Biuro ds. Etyki Citi w przypadku uznania, że są ofiarami molestowania, dyskryminacji lub odwetu, zaobserwowania zachowań noszących znamiona dyskryminacji, molestowania lub odwetu, bądź otrzymania zgłoszenia dotyczącego takich zachowań — nie ma jednak obowiązku zgłaszania skargi osobie, której ona dotyczy;
- w sposób pozytywny reprezentować naszą kulturę na imprezach socjalnych dla współpracowników, dbając, aby miały one charakter otwarty na różnorodność i odpowiedni w kontekście biznesowym, a przede wszystkim aby były bezpieczne.



Czy wiesz, że...?

Przełożeni ponoszą szczególną odpowiedzialność za:

- zapewnianie przyjaznego środowiska pracy;
- bezzwłoczne interweniowanie w reakcji na niewłaściwe zachowanie, nawet jeśli dopuszczająca się go osoba nie należy do ich organizacji lub jest ich przełożonym;
- natychmiastową eskalację niewłaściwych zachowań, które zaobserwują lub o których się dowiedzą, nawet jeśli informująca o nich osoba twierdzi, że nie chce, aby zostały one zgłoszone;
- dbałość o to, aby imprezy socjalne dla pracowników były zgodne z zasadami określonymi w dokumencie „Principles for Employee Social Events” (Zasady dotyczące imprez socjalnych dla pracowników).

Promujemy atmosferę otwartości, odwagi, empatii i szacunku, tak by wszyscy nasi pracownicy mogli swobodnie zgłaszać swoje pytania, pomysły i wątpliwości.



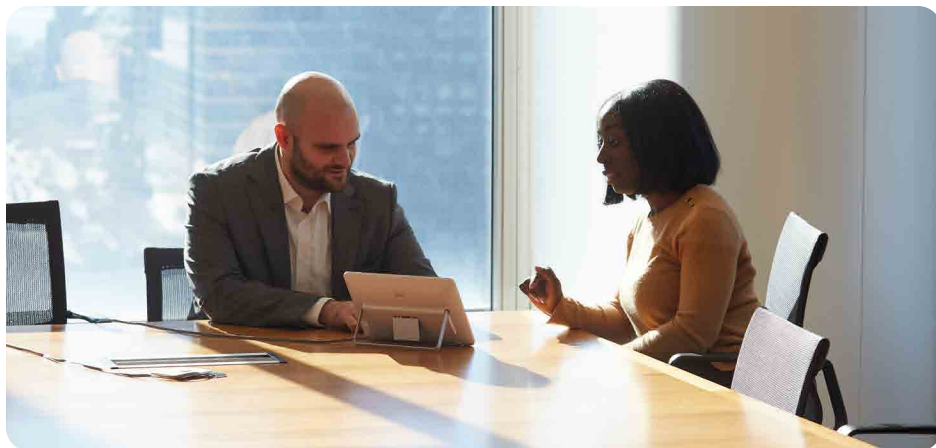
Dowiedz się więcej

Zapoznaj się z przewodnikiem dla pracowników z Twojego klastra lub kraju.

Zasady dotyczące imprez socjalnych dla pracowników

Globalna polityka przeciwdziałania dyskryminacji i molestowaniu





Talent i zaangażowanie

Kadry składające się z najlepszych talentów z najszerszej dostępnej puli pozwalają nam najlepiej służyć naszym klientom i społecznościom na całym świecie. Celebrycie indywidualność. Działajcie jako społeczność. Zdajemy sobie sprawę, że wyjątkowe osoby, współpracujące zespoły oraz liderzy sprzyjający włączeniu społecznemu mają dalekosiężny wpływ i są siłą napędową nowych pomysłów. Niezmiennie kultywujemy kulturę pracy, w której każdy współpracownik czuje się doceniany, ponieważ dzięki temu każdy może wnieść do Citi to, co najlepsze. Zatrudniamy i awansujemy pracowników w oparciu o ich zasługi oraz dbamy o to, by okazje do rozwoju zawodowego były powszechnie dostępne dla wszystkich członków personelu.

Aby pomóc w realizacji naszego zobowiązania do traktowania wszystkich sprawiedliwie, zawsze:

- tworzymy oparte na współdziałaniu środowisko pracy, w którym zróżnicowane opinie mogą być swobodnie wyrażane i są szanowane, a wszyscy członkowie zespołu są zachęceni do wnoszenia wkładu, samorozwoju oraz pełnego wykorzystania swoich talentów i prawa głosu;
- przestrzegamy zasad równouprawnienia w rekrutacji pracowników oraz litery i ducha wszystkich przepisów prawa dotyczących zwalczania dyskryminacji.

Dbaliśmy o to, by najlepsi i najzdolniejsi chcieli pracować w Citi, ma zasadnicze znaczenie dla dalszego postępu w realizacji naszych priorytetów, jakimi są osiąganie dobrych wyników biznesowych i przyspieszanie naszej Transformacji.

Utrzymywanie umiejętności zawodowych

Służymy naszym klientom najlepiej, gdy utrzymujemy umiejętności i wiedzę wymagane do wywiązywania się z powierzonych obowiązków służbowych.

Aby utrzymać i doskonalić umiejętności zawodowe, musimy:

- osobiście i terminowo kończyć wymagane szkolenia;
- zaniechać kierowania innych osób na szkolenia w naszym imieniu lub zezwalać innym osobom na takie uczestnictwo;
- stale spełniać wszelkie wymagania Citi lub właściwych organów regulacyjnych bądź wymagania ustawowe w zakresie szkolenia, certyfikacji lub rejestracji;
- bezzwłocznie ujawniać lokalnemu Niezależnemu Ekspertowi ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) (lub innym osobom wskazanym w stosownych lokalnych procedurach ujawniania) informacje wymagane do utrzymania posiadanych licencji lub rejestracji (np. dotyczące przestępstw, finansów lub spraw związanych z regulacjami).



Dowiedz się więcej

Zapoznaj się z przewodnikiem dla pracowników z Twojego kraju (tam, gdzie takie przewodniki istnieją).



Przestrzeganie zasad BHP w Citi

Dbamy o bezpieczeństwo i ochronę naszych współpracowników i miejsc, w których pracujemy.

Aby chronić siebie i innych, pracownicy muszą:

- powstrzymać się od groźb słownych i fizycznych oraz aktów przemocy wpływających na środowisko pracy, czy to w miejscu pracy, czy poza nim, a także zaniechać tolerowania takich czynów;
- natychmiast zgłaszać wszelkie skierowane przeciwko osobom bądź majątkowi Citi i wpływające na środowisko pracy groźby słowne i fizyczne oraz akty przemocy ze strony menedżerów, współpracowników, klientów, dostawców, gości lub innych osób;
- zachować czujność, nie dopuszczając osób nieupoważnionych do obszarów chronionych;
- nie zezwalać innym osobom na korzystanie ze swojej karty dostępu Citi lub poświadczeń Citi;
- natychmiast zgłaszać zgubione lub skradzione karty dostępu Citi lub poświadczenia Citi do CSIS;
- powstrzymać się od sprzedaży, wytwarzania, rozprowadzania bądź posiadania nielegalnych środków uzależniających w miejscu pracy lub w trakcie wykonywania obowiązków służbowych;
- zadbać o to, aby podczas wykonywania obowiązków służbowych nie pozostawać pod wpływem jakichkolwiek substancji (w tym narkotyków, marihuany, alkoholu lub substancji kontrolowanych), które upośledzają zdolność do wykonywania pracy; powstrzymać się od posiadania nielegalnych środków uzależniających, broni białej lub palnej, niezależnie od faktu posiadania formalnego pozwolenia, w miejscu pracy lub w trakcie wykonywania obowiązków służbowych (zakaz ten nie dotyczy upoważnionych członków personelu CSIS);
- postępować zgodnie z instrukcjami CSIS podczas incydentów związanych z bezpieczeństwem i ochroną przeciwpożarową — w przypadku otrzymania od CSIS polecenia ewakuacji lub opuszczenia danego obszaru ze względów bezpieczeństwa należy niezwłocznie się do niego zastosować.



Zachowaj czujność!

Pracownicy, którzy żywią obawy o swoje bezpieczeństwo fizyczne, również ze względu na zastraszanie lub przemoc — w tym przemoc domową mającą wpływ na pracę — powinni bezzwłocznie skontaktować się z właściwym dla swojej lokalizacji Centrum Dowodzenia Citi Security and Investigative Services (CSIS). Kompletna lista numerów telefonów Regionalnych Centrów Dowodzenia dostępna jest w CSIS Hub. Zastraszanie i akty przemocy nie będą tolerowane. Pracownicy dopuszczający się zastraszania lub przemocy podlegać będą działaniom dyscyplinarnym, z rozwiązaniem umowy o pracę włącznie, postępowaniu cywilnemu lub ściganiu karnemu.

Obowiązek zgłaszania przez pracowników

O ile nie zabraniają tego przepisy lokalnego prawa, pracownicy są zobowiązani do bezzwłocznego powiadamiania przełożonego, Niezależnego Eksperta ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) oraz przedstawiciela Pionu Zarządzania Kadrami, jeżeli zostanie przeciwko nim wszczęte postępowanie wyjaśniające, jeśli zostaną aresztowani, wezwani do stawienia się w sądzie, postawieni w stan oskarżenia bądź skazani za przestępstwo kryminalne, w tym także w rezultacie przyznania się do winy lub dobrowolnego poddania się karze, bądź też jeśli wezmą udział w poprzedzającym proces programie medacyjnym lub innym programie o podobnym charakterze. W poszczególnych jednostkach organizacyjnych, lokalizacjach i/lub funkcjach mogą obowiązywać dodatkowe wymogi dotyczące zgłaszania. Wymogi te obowiązują przez cały okres zatrudnienia w Citi niezależnie od tytułu służbowego lub poziomu w hierarchii.



Dowiedz się więcej

Przepisy BHP i przeciwpożarowe

Kluczowe wymagania dotyczące bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej

Lista Centrów Dowodzenia CSIS i danych kontaktowych krajowych menedżerów ds. bezpieczeństwa



Nasza firma

Ochrona aktywów Citi i innych stron	21
Ochrona informacji i prywatności	22
Środki komunikacji, sprzęt, systemy i usługi	24
Wykorzystywanie nazwy, obiektów i kontaktów Citi	26
Ochrona naszej reputacji	
Zarządzanie naszą dokumentacją i księgami	28
Unikanie konfliktów interesów	29

Ochrona aktywów Citi i innych stron

Chronimy nasze aktywa — majątek, dane i zasoby (w tym własność intelektualną) będące własnością Citi, klientów lub stron trzecich, które otrzymujemy lub gromadzimy, aby móc wykonywać pracę, lub do których mamy dostęp — i wykorzystujemy je wyłącznie w uzasadnionych celach biznesowych.

Aktywa materialne obejmują rzeczy takie jak gotówka, meble, materiały eksploatacyjne, obiekty i sprzęt.

Do pozostałych aktywów można zaliczyć **aktywa elektroniczne** (np. systemy i usług Citi) oraz **informacje Citi**.

Ochrona aktywów Citi obejmuje również posługiwanie się dobrym osądem przy podejmowaniu decyzji dotyczących wydatków, niezależnie od tego, czy chodzi o wydatkowanie środków Citi, czy też o zatwierdzanie wydatków. Oczekujemy, że wszyscy współpracownicy wniosą wkład w nasze działania związane z zarządzaniem wydatkami — członkowie personelu Citi na każdym szczeblu są odpowiedzialni za ogólne kontrole wydatków i oszustw.

Aby chronić wartość aktywów Citi, musimy:

- unikać lekkomyślności i marnotrawstwa;
- powstrzymać się od kradzieży, sprzeniewierzenia aktywów lub usług Citi lub klientów, wprowadzania w błąd co do ich wartości, a także ujawniania ich bez zezwolenia — takie czyny mogą stanowić przestępstwo;
- pamiętać o tym, że zawierające informacje Citi aktywa Citi, klientów, dostawców oraz innych osób trzecich mogą być wykorzystywane wyłącznie w dozwolonych celach i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, licencjami oraz warunkami.



Zachowaj czujność!

Chronimy własność intelektualną Citi oraz szanujemy własność intelektualną innych osób i podmiotów. Oznacza to, że musimy:

- pamiętać o tym, że przed podjęciem zatrudnienia w Citi należy **ujawnić przyszłemu przełożonemu wszelkie posiadane prawa własności intelektualnej i udziały w takiej własności, które mogą mieć związek z zatrudnieniem w Citi**, oraz że w stosownych sytuacjach możemy zostać poproszeni o scedowanie takich praw na Citi;
- **ujawniać i cedować na rzecz Citi wszelkie prawa własności intelektualnej**, które wynikają z zatrudnienia w Citi lub są z nim związane;
- **szanować poufność informacji od byłych pracodawców** — powstrzymać się od udostępniania niepublicznych informacji lub własności intelektualnej byłych pracodawców oraz prośenia o to innych osób bez uprzedniej zgody byłego pracodawcy, chyba że jest to dozwolone przez obowiązujące przepisy prawa i regulacje nadzorcze; w przypadku odejścia z Citi powstrzymać się od udostępniania innym osobom naszych informacji niepublicznych oraz naszej własności intelektualnej;
- **szanować poufność informacji i praw własności intelektualnej stron trzecich, które mogą dostarczać Citi dane lub technologie na podstawie licencji lub subskrypcji** — zaniechać udostępniania danych i informacji przekazanych przez takie strony trzecie, a także prośenia o to innych osób, bez uprzedniej zgody przekazujących, chyba że zezwala na to umowa lub obowiązujące prawo;
- rozumieć, że w przypadku zakończenia stosunku pracy z Citi z jakiegokolwiek powodu **wszelkie prawa do własności intelektualnej stworzonej lub uzyskanej w ramach stosunku pracy z Citi pozostają wyłączną własnością Citi**;
- dotyczy przełożonego odchodzącego pracownika: **zapoznać się ze zrozumieniem z procesem usuwania dostępu dla zwolnionych członków personelu i go przestrzegać**, aby chronić informacje i własność intelektualną Citi.



Dowiedz się więcej

Standardy bezpieczeństwa Citi

Polityka zarządzania ryzykiem nadużyć

Polityka zarządzania wydatkami operacyjnymi

Ochrona informacji i prywatności

Rozumiemy znaczenie danych naszych klientów, współpracowników, dostawców, partnerów biznesowych i naszego przedsiębiorstwa oraz chronimy je przed ujawnianiem lub udostępnianiem osobom nieupoważnionym bądź niewłaściwym wykorzystywaniem.

Citi wdrożyło kompleksowe programy ochrony prywatności i bezpieczeństwa informacji, a my wszyscy mamy do odegrania swoją rolę w zapewnieniu ochrony prywatności i bezpieczeństwa zgodnie z politykami, standardami i procedurami Citi oraz obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami nadzorczymi lub zasadami.

Gdy korzystamy z usług innych firm, wymagamy od nich ochrony gromadzonych przez nich w naszym imieniu lub otrzymywanych informacji biznesowych i danych osobowych związanych z Citi, naszymi klientami, współpracownikami, partnerami biznesowymi i dostawcami.



Czy wiesz, że...?

Informacje Citi obejmują Dane Osobowe (PI) (nazywane czasem również danymi umożliwiającymi identyfikację osób (PII)), poświadczenia umożliwiające logowanie do wszelkich urządzeń, usług i systemów Citi, informacje Citi lub klientów sklasyfikowane co najmniej jako „wewnętrzne” Citi, a także własność intelektualną Citi.

Zachowaj czujność!

Wykorzystuj i przekazuj (zdefiniowane poniżej) informacje Citi lub naszych klientów, współpracowników, partnerów biznesowych i dostawców wyłącznie w celach, w jakich zostały zgromadzone, wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania przydzielonych obowiązków służbowych oraz wyłącznie osobom upoważnionym, a także zgodnie z politykami, standardami i procedurami Citi oraz obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami nadzorczymi i zasadami.





Zachowaj czujność!

Aby zapobiec Incyidentom Związany z Bezpieczeństwem Informacji:

- zachowaj szczególną czujność podczas odwiedzania witryn internetowych, otwierania załączników do e-maili lub hipertączy oraz obsługi urządzeń lub systemów Citi;
- chroń swoje hasła i poświadczenia dostępu do systemu Citi i nigdy nie udostępniaj ich innym osobom (niewłaściwe udostępnianie poświadczeń obejmuje wprowadzanie hasła lub poświadczeń, aby ktoś inny mógł wykorzystać Twój dostęp);
- nie pobieraj, nie instaluj ani nie używaj niezatwierdzonego oprogramowania na urządzeniach Citi ani do prowadzenia działalności w imieniu Citi;
- nie wysyłaj informacji Citi na swój osobisty adres e-mail (nawet jeśli są zaszyfrowane, w tym Citi Secure);
- nie pozwalaj nikomu na dostęp do swojego komputera i pamiętaj, aby blokować ekran na czas nieobecności przy urządzeniu;
- nie pozwalaj nikomu na dostęp do obiektów Citi bez przestrzegania odpowiednich protokołów bezpieczeństwa.

W trakcie zatrudnienia w Citi, jak również po ustaniu stosunku pracy z Citi, pracownicy zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy i nieujawniania informacji, które uzyskali lub utworzyli w związku z pracą na rzecz Citi. W tym celu musimy:

- stosować się do wszystkich zasad i procedur Citi dotyczących prywatności, bezpieczeństwa i poufności informacji, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim;
- rozumieć procedury klasyfikacji i przetwarzania informacji Citi oraz obowiązujące przepisy prawa w trakcie gromadzenia, wykorzystywania, przesyłania i przechowywania informacji, a także uzyskiwania do nich dostępu;
- natychmiast zgłaszać przypadki niewłaściwego dostępu do informacji bądź ich ujawnienia lub otrzymania przełożonemu, jednostce ds. bezpieczeństwa informacji (BISO), lokalnemu specjalście ds. prywatności (IBPO) lub Departamentowi Prawnemu, zależnie od sytuacji, ale bez względu na to, czy ujawnienie było zamierzone, czy przypadkowe (niewłaściwe otrzymanie informacji może również obejmować nieprawidłowo zabezpieczone lub niezasyfrowane dane, do których uzyskano dostęp przypadkowo — taką sytuację również należy niezwłocznie zgłosić);
- kontaktować się z IBPO, Niezależnym Ekspertem ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) lub Departamentem Prawnym w sprawie wszelkich pytań dotyczących odpowiedniego wykorzystania Danych Osobowych naszych klientów, współpracowników, partnerów biznesowych i dostawców — w wielu krajach obowiązują regularnie zmieniane przepisy dotyczące ochrony i prywatności danych lub tajemnicy bankowej i zawodowej, które regulują kwestie gromadzenia, wykorzystywania, przechowywania i przekazywania Danych Osobowych lub informacji poufnych klientów, a także uzyskiwania dostępu do takich danych, przekazywania ich, przetwarzania i usuwania.



Rób to, co do Ciebie należy

Jak zachować bezpieczeństwo w trakcie pracy zdalnej

- Korzystaj wyłącznie z zatwierdzonych przez Citi rozwiązań z zakresu zdalnego dostępu w celu uzyskiwania dostępu do systemów Citi i zajmowania się działalnością Citi.
- Dbaj o to, aby wszystkie wykorzystywane urządzenia były chronione hasłem.
- Sprawdzaj swoje urządzenie przenośne w celu upewnienia się, że aplikacje zatwierdzone przez Citi są aktualne, jak również że na urządzeniu zainstalowano najnowsze wersje oprogramowania systemowego i sprzętowego.
- Dbaj o to, by oprogramowanie antywirusowe komputera było regularnie uruchamiane w celu skanowania oraz automatycznie aktualizowane.
- Chroń znajdujące się w Twoim posiadaniu informacje w postaci fizycznej (drukowane) lub elektronicznej. Zadbaj na przykład, aby Twój ekran nie był widoczny dla innych osób, tak by nie mogły one (nawet przypadkowo) zobaczyć znajdujących się na nim informacji mimo braku stosownego upoważnienia.



Dowiedz się więcej

Znajdź swoją jednostkę ds. bezpieczeństwa informacji w witrynie Chief Information Security Office.

Polityka Citi dotycząca cyberbezpieczeństwa i bezpieczeństwa informacji

Polityka komunikacji elektronicznej

Polityka prywatności i poufności klientów banku

Polityka ujawniania informacji i komunikacji

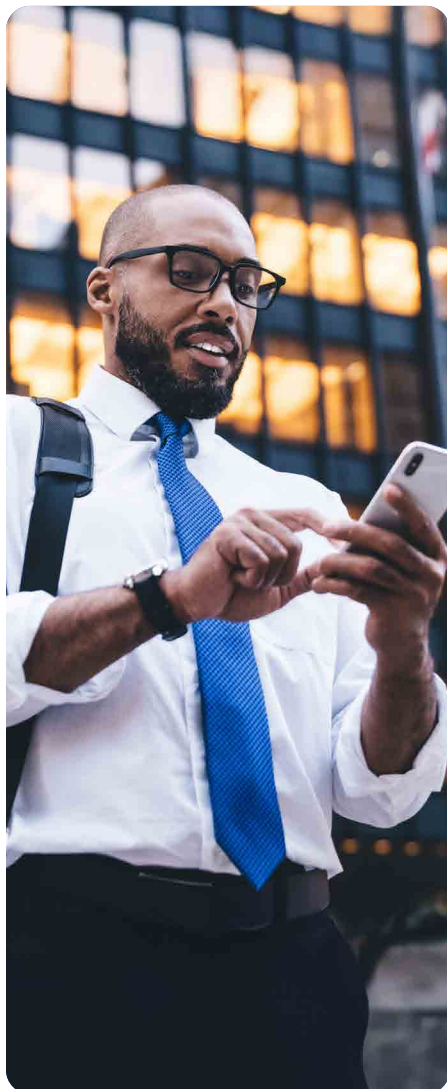
Polityka zarządzania dokumentacją

Normy bezpieczeństwa informacji Citi

Norma klasyfikacji informacji

Środki komunikacji, sprzęt, systemy i usługi

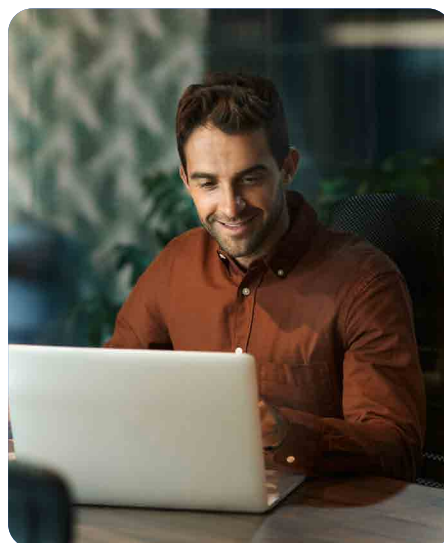
Każdy z nas korzysta ze sprzętu, systemów i usług komunikacyjnych Citi do wykonywania swoich zadań i musi chronić je przed atakiem, kradzieżą, utratą, marnotrawstwem oraz innymi nadużyciami związanymi z cyberprzestępczością.



Czy wiesz, że...?

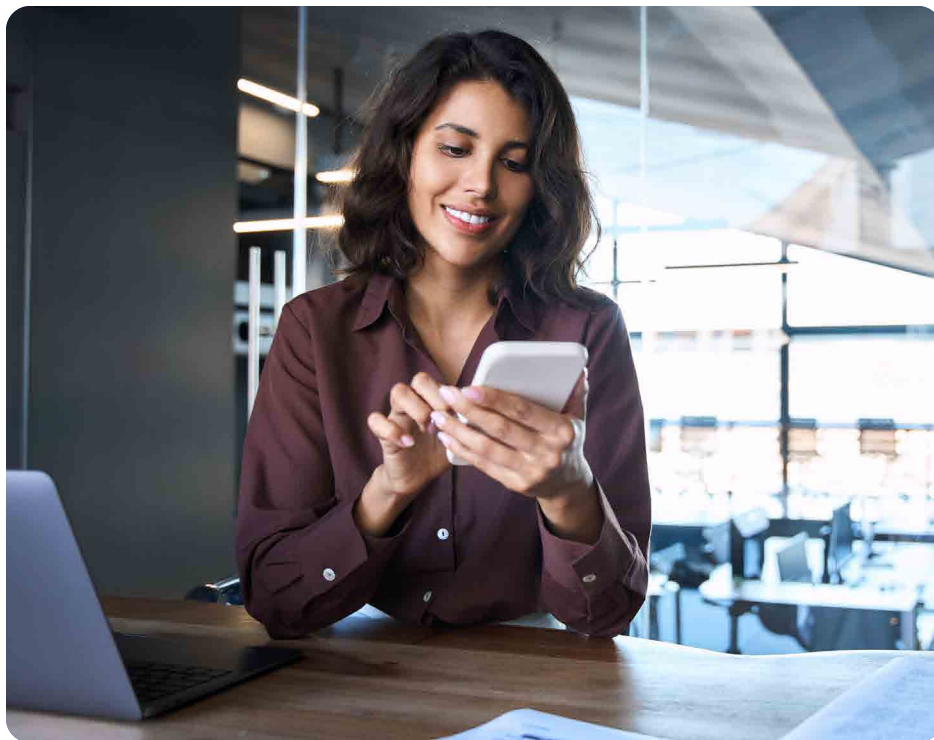
Sprzęt obejmuje:
komputery stacjonarne,
laptopy, telefony, koparki
i urządzenia przenośne.

Systemy i usługi obejmują:
pocztę głosową, faks, usługi
pocztowe, intranet, Internet,
pocztę elektroniczną, SMS-y,
komunikatory oraz system
SharePoint.



W celu ochrony tych aktywów przestrzegamy zasad Citi oraz obowiązujących w poszczególnych krajach przepisów prawa i regulacji nadzorczych, w tym dotyczących przekazywania Informacji Citi za granicę. Musimy:

- posługiwać się wyłącznie sprzętem, systemami i usługami dostarczonymi lub zatwierdzonymi przez Citi dla celów prowadzenia działalności w imieniu Citi;
- zaniechać oczekiwania prywatności podczas korzystania z zasobów Citi, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim — w zakresie dozwolonym przez odpowiednie przepisy prawa i regulacje nadzorcze Citi może w dowolnym czasie monitorować i rejestrować użytkowanie sprzętu, systemów i usług przez pracowników oraz przechwytywać wszelkie informacje przesłane lub odebrane przez pracowników w wyniku takiego użytkowania;
- ograniczyć do minimum wykorzystywanie aktywów Citi do celów osobistych — wszelkie wykorzystywanie do celów osobistych musi być również zgodne z dokumentem „Outside Business Interests and Directorships Policy” (Polityka dotycząca członkostwa w zarządach innych firm oraz udziałów w innych firmach), a ponadto nie powinno kolidować z wykonywaniem obowiązków służbowych;
- powstrzymać się od wykorzystywania zasobów Citi do niezatwierdzonego pobierania lub wykorzystywania jakiegokolwiek nienależącej do Citi własności intelektualnej (w tym pobierania muzyki, nielicencjonowanego oprogramowania, obrazów chronionych prawem autorskim, filmów lub materiałów drukowanych) lub do przeglądania, pobierania, przesyłania lub zamieszczania materiałów nielegalnych, nieodpowiednich, nękających, poniżających lub obraźliwych.



Podczas wykonywania działań na rzecz Citi należy korzystać wyłącznie z zatwierdzonych kanałów.

Zatwierdzone kanały obejmują e-mail Citi, Zoom oraz Teams@Citi.

W przypadku kontaktu za pośrednictwem niezatwierdzonego kanału można powiedzieć:

„To nie jest zatwierdzony przez Citi kanał komunikacji...”

„Będziemy musieli kontynuować tę dyskusję **przez Teams**”.

„Będziemy musieli przenieść tę korespondencję na **mój adres e-mail w domenie Citi**”.

Jeśli ktoś skontaktuje się z Tobą za pośrednictwem niezatwierdzonego kanału:

PRZERWIJ

rozmowę. Nie usuwaj jej.

PRZEKIERUJ

do zatwierdzonego kanału.

POBIERZ

zrzut ekranu rozmowy.

PRZEŚLIJ

na wewnętrzny adres przechowywania komunikacji elektronicznej, z kopią na Twój e-mail w domenie Citi oraz adres e-mail Twojego przełożonego.



Rób to, co do Ciebie należy

Nigdy nie używaj niezatwierdzonych platform komunikacyjnych do angażowania się w komunikację biznesową Citi ze stronami wewnętrznymi bądź zewnętrznymi.



Dowiedz się więcej

Polityka Citi dotycząca zarządzania systemami informatycznymi

Polityka komunikacji elektronicznej

Polityka prywatności i poufności klientów banku

Wykorzystywanie nazwy, obiektów i kontaktów Citi

Nazwę, logo, znaki handlowe, obiekty i kontakty Citi wykorzystujemy wyłącznie w celu osiągnięcia celów strategicznych Citi.

Musimy:

- całkowicie powstrzymać się od wykorzystywania nazwy, logo, znaków towarowych, obiektów lub kontaktów Citi do celów komercyjnych niezwiązanych z pracą w Citi;
- wykorzystywać je do celów charytatywnych lub dobroczynnych tylko po uprzednim zatwierdzeniu stosownego wniosku przez jednostkę Enterprise Services and Public Affairs (ESPA) oraz spełnieniu wszelkich pozostałych wymagań dotyczących powiadomień i zatwierdzeń, w tym w zakresie obowiązkowego ujawniania działalności zewnętrznej.



Dowiedz się więcej

Dane kontaktowe specjalistów ESPA dla poszczególnych firm i/lub klastrów można znaleźć w załączniku do dokumentu „Public Disclosure and Communications Standard” (Standard ujawniania publicznego i komunikacji).

Ochrona naszej reputacji

Odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych



Zawsze pamiętaj

Ponosisz osobistą odpowiedzialność za to, co publikujesz w mediach społecznościowych. W mediach społecznościowych nie angażuj się w jakiegokolwiek zachowania, które nie byłyby akceptowane na Twoim stanowisku pracy w Citi.

Aby korzystać z mediów społecznościowych w sposób odpowiedzialny, musimy:

- pamiętać, że publikowanie na platformach mediów społecznościowych (w tym m.in. aktualizowanie statusu, tworzenie treści, blogów, vlogów, opinii, tweetów, relacji, „rolek”, filmów, „shortów”, grup czatowych i wiadomości) może mieć niezamierzone konsekwencje zarówno dla nas, jak i dla Citi;
- wyjaśniać, że treści osobiste, które mogą być postrzegane jako istotne lub związane z naszą rolą pełnioną w Citi, zawierają poglądy, które należą do nas, a nie do Citi (np. słowami „Wszystkie wyrażane opinie należą do ich autora”);
- publikować zatwierdzone treści w imieniu Citi wyłącznie po uzyskaniu upoważnienia i zgodnie z obowiązującymi zasadami dotyczącymi witryn zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych;
- zaniechać występowania w roli rzeczników Citi — a także korzystania z mediów społecznościowych w sposób, który mógłby zostać odebrany jako występowanie w roli rzecznika Citi — bez upoważnienia ze strony ESPA;
- powstrzymać się od ujawniania informacji Citi, w tym zdjęć lub zrzutów ekranu informacji poufnych, zastrzeżonych lub wewnętrznych wyświetlanych na komputerze lub laptopie Citi; sprzętu, usług bądź aplikacji technologicznych; a ponadto identyfikatorów Citi ID oraz identyfikatorów w formie fizycznej;
- niezależnie od tego, czy korzystamy z mediów społecznościowych w celach prywatnych czy zawodowych, powstrzymać się od jakiegokolwiek rodzaju działań niezgodnych z prawem, nękających, dyskryminujących lub odwetowych;
- dokładać starań, aby prywatne korzystanie z mediów społecznościowych nie przeszkadzało w wykonywaniu powierzonych zadań, odbywało się poza godzinami pracy, a ponadto było zgodne z wartościami i standardami Citi.



Kontakty ze środkami masowego przekazu i wystąpienia publiczne

Promujemy dokładną, jasną i spójną komunikację.

Enterprise Services and Public Affairs (ESPA) to jedyna jednostka organizacyjna, która ma prawo wydawać oświadczenia prasowe i publiczne w imieniu Citi. Tylko osoby wyznaczone przez ESPA mogą składać oświadczenia dla mediów lub przekazywać stosowne materiały do publikacji, zarówno oficjalnie, jak i nieoficjalnie. Dotyczy to wszelkich kontaktów z mediami, formalnych i nieformalnych oraz niezależnie od kanału komunikacji (w tym mediów społecznościowych) bez względu na ich przedmiot.

Aby wspierać jasną i spójną komunikację biznesową, musimy:

- odsyłać do ESPA wszelkich przedstawicieli mediów kontaktujących się z nami za pośrednictwem dowolnych kanałów;
- uzyskać zatwierdzenie ESPA i przełożonego przed umówieniem spotkania z jakimkolwiek przedstawicielem mediów lub wzięciem udziału w takim spotkaniu, a ponadto przed udzieleniem zgody na jakiekolwiek prowadzone w imieniu Citi działania publiczne bądź zaangażowaniem się w takie działania (obejmuje to m.in. przygotowywanie materiałów pisemnych, wygłaszanie przemówień, udzielanie wywiadów, uczestnictwo w panelach branżowych lub występowanie na konferencjach, prowadzenie seminariów, nauczanie, uczestnictwo w programach edukacyjnych oraz inne wystąpienia publiczne);
- przedstawiając swoje osobiste poglądy publicznie lub podczas wydarzeń zawodowych, społecznościowych i innych, wyraźnie zaznaczać, że nie wypowiadamy się w imieniu Citi, jak również że nasze osobiste poglądy nie reprezentują poglądów Citi — uzyskać od Działu ds. Kontaktów z Inwestorami (Investor Relations) zgodę na udział we wszelkiego rodzaju spotkaniach (niezależnie od forum) ze społecznością inwestycyjną, w tym z osobami inwestującymi w papiery wartościowe Citi, analitykami inwestycyjnymi, doradcami lub firmami, na których omawiane są wyniki biznesowe lub finansowe Citi, a także inne ogólne kwestie związane z rynkiem lub branżą, trendy bądź warunki, które mogą mieć wpływ na działalność Citi.

Dodatkowe obowiązki członków kierownictwa

Kierownictwo wyższego szczebla Citi musi przestrzegać pewnych wymogów dotyczących upubliczniania informacji w swych kontaktach ze społecznością inwestycyjną, w tym z osobami inwestującymi w papiery wartościowe Citi, analitykami, doradcami i firmami inwestycyjnymi oraz prasą. Jego członkowie muszą również stosować się do pewnych wytycznych w odniesieniu do szeroko zakrojonej komunikacji wewnętrznej. Ma to na celu zachowanie zgodności z regulacją dotyczącą uczciwego ujawniania informacji (Fair Disclosure, FD) Komisji Papierów Wartościowych i Giełd Stanów Zjednoczonych (U.S. Securities and Exchange Commission, SEC), a także wspieranie rzetelności i spójności przekazywanych przez Citi informacji. W celu zapewnienia zgodności należy skonsultować się z Działem ds. Kontaktów z Inwestorami (Investor Relations) oraz ESPA.



Dowiedz się więcej

Globalny standard mediów społecznościowych



Dowiedz się więcej

Standard ujawniania publicznego i komunikacji — dane kontaktowe specjalistów Działu ds. Kontaktów z Inwestorami oraz ESPA dla poszczególnych firm i/lub klastrów można znaleźć w załączniku.



Zarządzanie naszą dokumentacją i księgami

Zarządzanie naszymi informacjami i dokumentacją

Wszyscy odpowiadamy za prowadzenie autentycznej, rzetelnej i użytecznej dokumentacji oraz zasobów informacji, aby wspomóc spełnianie obowiązujących w przypadku działalności Citi wymogów prawnych, regulacyjnych i biznesowych.

Aby zapewnić taką precyzję i rzetelność przetwarzanych informacji, pracownicy muszą:

- zrozumieć wymogi każdej fazy cyklu życia zarządzania informacjami oraz przestrzegać takich wymogów;
- dbać o to, aby dokumentacja fizyczna i elektroniczna była odpowiednio inwentaryzowana, przechowywana przez wymagany okres, dostępna dla właściwego personelu i usuwana po wygaśnięciu wymagań dotyczących przechowywania, jeśli tylko nie podlega obowiązkowi zatrzymania;
- przestrzegać wszystkich wytycznych dotyczących przechowywania dokumentacji przekazywanych przez Departament Prawny, Departament Audytu Wewnętrznego lub jakąkolwiek inną jednostkę zajmującą się kontrolą;
- zaniechać niszczenia i modyfikowania jakichkolwiek dokumentów lub informacji, które mogą być istotne dla trwającego, spodziewanego lub możliwego do przewidzenia postępowania wyjaśniającego (wewnętrznego bądź zewnętrznego), roszczenia prawnego bądź dochodzenia lub postępowania władz publicznych.



Wszyscy zajmujemy się dokumentacją Citi. Nie nakłaniaj nikogo do tworzenia lub zatwierdzania fałszywych bądź wprowadzających w błąd dokumentów ani nie podejmuj celowo żadnych działań sprzyjających tworzeniu fałszywych bądź wprowadzających w błąd dokumentów, na przykład zatajając informacje przed osobą sporządzającą dokument.



Dowiedz się więcej

Model zarządzania danymi Citi

Polityka zarządzania dokumentacją

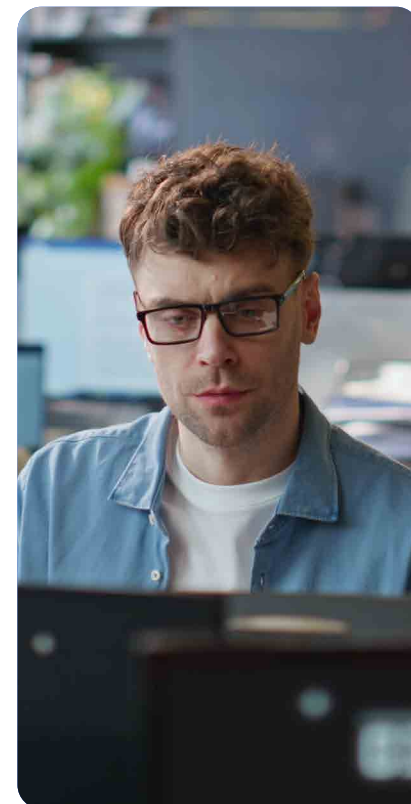
Zarządzanie naszymi wydatkami

Podejmując decyzje dotyczące wydatków, niezależnie od tego, czy chodzi o wydatkowanie środków Citi, czy też o zatwierdzanie wydatków, kierujemy się rozsądkiem.

Aktywa finansowe Citi chroń z taką samą ostrożnością, jak własne.

Aby właściwie zarządzać wydatkami, musimy:

- ograniczyć żądania zwrotu wyłącznie do faktycznie poniesionych wydatków, dokładając starań, aby transakcje dokładnie odzwierciedlały poniesione wydatki i były niezbędne do osiągnięcia celu biznesowego;
- całkowicie zaniechać zatwierdzania wydatków własnych, a także wydatków swojego przełożonego oraz przełożonych wyższego szczebla w łańcuchu zarządzania;
- dbać o to, aby transakcje były zatwierdzane przez osobę posiadającą odpowiednie upoważnienia i terminowo;
- weryfikować składane przez podwładnych wnioski o zwroty kosztów i faktury — ponosimy odpowiedzialność za ich prawidłowość i zgodność z obowiązującymi wymogami, dokumentem „Operating Expense Governance Policy” (Polityka zarządzania wydatkami operacyjnymi) i innymi właściwymi ze względu na rodzaj wydatku powiązanymi politykami; przełożeni ponoszą bezpośrednią odpowiedzialność za wydatki swoich podwładnych, nawet jeśli — w stosownych przypadkach — oddelegowali swoje uprawnienia do zatwierdzania;
- dbać, by wszystkie nasze transakcje, niezależnie od kwoty, były odpowiednio autoryzowane, zawierane, klasyfikowane oraz rejestrowane z udziałem jednostki Supply Chain Operations (SCO) lub globalnej jednostki Payroll Services.



Dowiedz się więcej

Polityka zarządzania wydatkami operacyjnymi

Standard propozycji wydatków na inicjatywy

Witryna Supply Chain Operations (SCO)

Zarządzanie naszą sprawozdawczością finansową i regulacyjną

Dokładamy starań, aby przekazywać organom regulacyjnym, klientom, akcjonariuszom, rynkom oraz opinii publicznej kompletne i dokładne informacje.

Aby zapewnić rzetelność dokumentacji finansowej oraz powiązanych sprawozdań finansowych i regulacyjnych Citi, pracownicy muszą:

- przedstawiać kompletne, dokładne, aktualne i zrozumiałe informacje finansowe;
- przygotowywać sprawozdania finansowe zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości, a także raporty regulacyjne zgodnie z wymogami sprawozdawczości regulacyjnej oraz obowiązującymi politykami Citi;
- rzetelnie przedstawiać sytuację finansową Citi i wyniki finansowe uzyskiwane przez Citi;
- upewniać się, że składane oświadczenia są oparte na wiarygodnych źródłach oraz formułowane w dobrej wierze.



Tworzenie oraz utrzymywanie dokładnych i kompletnych danych ma zasadnicze znaczenie z perspektywy naszej zdolności do zaspokajania naszych potrzeb biznesowych, a także spełniania wymogów prawnych i regulacyjnych. Nigdy nie fałszuj żadnych danych i przestrzegaj wewnętrznych mechanizmów kontrolnych oraz procedur księgowych i operacyjnych.



Dowiedz się więcej

Specjaliści ds. finansów muszą przestrzegać dodatkowych obowiązków określonych w [Kodeksie Etyki dla Pracowników Finansów](#).



Unikanie konfliktów interesów



Zapewniamy naszym klientom najlepsze rezultaty, gdy współpracujemy dla wspólnego celu i podejmujemy bezstronne decyzje biznesowe.

Aby ograniczać konflikty interesów, musimy:

- zawsze postępować w sposób transparentny;
- unikać osobistych działań, interesów czy relacji, które mogłyby pozostawać w sprzeczności z naszym obiektywizmem jako pracowników Citi, a nawet powodować domniemanie takiej sprzeczności;
- zaniechać zawierania transakcji z samymi sobą i wykorzystywania swojego stanowiska w Citi do czerpania korzyści, które nie są dostępne dla innych osób;
- natychmiast ujawniać potencjalne konflikty przełożonemu, Departamentowi Prawnemu, Pionowi Zarządzania Kadrami lub Niezależnemu Ekspertowi ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) i stosować się do wytycznych w przypadku zidentyfikowania konfliktu;
- prosić o wskazówki w przypadku wątpliwości co do występowania konfliktu interesów bądź jego pozorów.

Ponieważ nie jest możliwe wyszczególnienie wszystkich sytuacji mogących stanowić konflikt interesów, Citi liczy na to, że pracownicy Citi będą się kierować rozsądkiem i unikać sytuacji, które mogą mieć wpływ na obiektywizm podejmowania decyzji służbowych. W przypadku wątpliwości co do występowania faktycznego bądź potencjalnego konfliktu interesów należy zwrócić się z prośbą o pomoc do przełożonego lub innej z osób wymienionych w [rozdziale Zgłaszanie problemów i szukanie pomocy](#).

Do okoliczności, które mogą stwarzać rzeczywisty, potencjalny lub domniemany konflikt interesów można zaliczyć m.in.:

- rekrutację, zatrudnianie lub bezpośredni nadzór nad członkami rodziny, przyjaciółmi lub partnerami;
- posiadanie udziałów finansowych w konkurencie, dostawcy lub kliencie Citi, nawet przez członka bliskiej rodziny;
- zapewnianie lub akceptowanie określonych prezentów i rozrywek;
- zatrudnienie poza firmą;
- członkostwo w organizacjach zewnętrznych;
- wykorzystywanie nazwy, majątku lub informacji Citi bez zgody — dotyczy to nawet sytuacji, w których wykorzystujemy naszą nazwę, majątek lub informacje, aby wspierać organizacje dobroczynne lub wspólnotowe.

Konflikt interesów?

Zadaj sobie pytanie:



Dowiedz się więcej

Globalna polityka zarządzania konfliktami interesów

Standardy i procedury dotyczące konfliktu interesów jednostki biznesowej lub funkcji

Zatrudnianie członków rodziny i inne relacje, które mogą powodować konflikt interesów

Unikamy sytuacji, w których nasze osobiste relacje mogłyby zakłócać naszą zdolność do uzyskiwania najlepszych rezultatów dla Citi oraz naszych klientów.



Jakie relacje są objęte polityką Citi?

Członkowie rodziny to małżonkowie, konkubenci, partnerzy w związkach cywilnych, rodzice, dziadkowie, pradziadkowie, dzieci, wnuki, prawnuki, rodzeństwo, ciotki, ciotki rodziców, wujowie, wujowie rodziców, stryjdowie, stryjdowie rodziców, dzieci rodzeństwa, wnuki rodzeństwa, kuzyni pierwszego stopnia, podopieczni oraz opiekunowie. Członkowie rodziny obejmują również teściów i pozostających w takich samych relacjach przyrodnich członków rodziny.

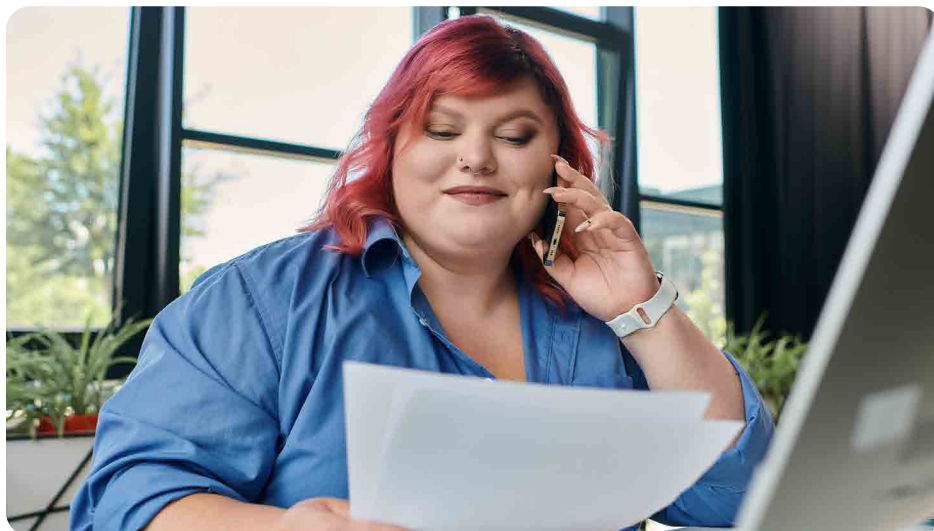
Relacje osobiste odnoszą się do niespokrewnionych i niespowinowaconych osób zaangażowanych w (romantyczny lub intymny) związek za obopólną zgodą, które mogą, ale nie muszą, dzielić gospodarstwo domowe.

Ze względu na konieczność utrzymania produktywnego środowiska pracy menedżerom zabrania się utrzymywania intymnych relacji z jakąkolwiek osobą będącą ich bezpośrednim bądź pośrednim podwładnym, w tym w ramach struktury macierzowej raportowania, a także z wszelkimi przydzielonymi do wykonywania pracy na rzecz ich działu członkami personelu niebędącymi pracownikami.

Ponadto obowiązuje zakaz pracy na pewnych stanowiskach i w pewnych działach oraz obejmowania pewnych funkcji powodujących faktyczny, domniemany lub potencjalny konflikt interesów, które mogłyby pozwolić na celowe bądź niezamierzone wpływanie na warunki zatrudnienia innych pracowników. Dotyczy to również utrzymywania relacji biznesowych z klientami lub dostawcami, jeśli tacy pracownicy, klienci lub dostawcy są lub kiedykolwiek byli w relacji, która może powodować konflikt interesów w miejscu pracy.

Aby ograniczać faktyczne, potencjalne lub domniemane konflikty interesów związane z relacjami osobistymi, musimy:

- informować Pion Zarządzania Kadrami, gdy dowiemy się, że Citi rozważa zatrudnienie lub transfer wewnętrzny członka naszej rodziny lub osoby, z którą utrzymujemy relacje osobiste, a także o fakcie stania się członkiem rodziny innego pracownika Citi bądź członka personelu niebędącego pracownikiem Citi;
- przestrzegać dodatkowych ograniczeń dotyczących propozycji zatrudnienia wysokich funkcjonariuszy publicznych, osób poleconych przez członków rodziny wysokich funkcjonariuszy publicznych, osób poleconych przez członków kierownictwa wyższego szczebla spółki, a także członków rodziny członków Rady Dyrektorów Citi lub bezpośrednich podwładnych (do dwóch szczebli poniżej) Dyrektor Naczelnej Citigroup Inc.



Prezenty i rozrywki

Jako członkowie personelu Citi nie powinniśmy oferować, zapewniać ani akceptować prezentów i rozrywek w okolicznościach, które narażałyby nasz osąd biznesowy lub stwarzały konflikt interesów bądź nawet tylko stwarzały takie pozory lub wywierały niewłaściwy wpływ na postępowanie.

Oferowanie lub akceptowanie rozsądnych i adekwatnych prezentów, rozrywek (w tym posiłków), podróży lub zakwaterowania, zapewnianych w sposób otwarty i przejrzysty, w celu promowania wizerunku Citi, prezentowania produktów i usług lub nawiązywania serdecznych relacji, jest zasadniczo dopuszczalne. Ponieważ prezenty i rozrywki mogą podlegać ograniczeniom lub zakazom prawnym, w wielu przypadkach oferowanie lub akceptowanie ich musi zostać wstępnie zatwierdzone zgodnie z dokumentem „Gifts and Entertainment Standard” (Standard dotyczący prezentów i rozrywek) Citi oraz innymi obowiązującymi politykami i procedurami.



Rób to, co do Ciebie należy

Sprawdź dokument „Employment of Relatives and Other Covered Relationships Policy” (Polityka w sprawie zatrudniania członków rodziny i innych bliskich osób pozostających w relacjach objętych polityką firmy), aby rozumieć szczególne ograniczenia dotyczące zatrudniania członków rodziny lub osób, z którymi łączą nas relacje osobiste mogące spowodować konflikt interesów na zajmowanym przez nas stanowisku, a także pracy z takimi osobami;



Dowiedz się więcej

Polityka w sprawie zatrudniania członków rodziny i innych bliskich osób pozostających w relacjach objętych polityką firmy i stosowne procedury

Polityka antykorupcyjna

Procedury zatrudniania zgodnie z zasadami przeciwdziałania korupcji

Pracownikom Citi oraz osobom działającym w imieniu Citi surowo zabrania się m.in. pozyskiwania, obiecywania, oferowania, zapewniania, akceptowania i przyjmowania:

- gotówki lub ekwiwalentów gotówki;
- wszelkich darowizn mających na celu uzyskanie określonego działania lub zaniechania bądź też nieuczciwej przewagi;
- wszelkich darowizn o charakterze wystawnym, częstym lub ekstrawaganckim bądź niemających wyraźnego uzasadnienia komercyjnego lub biznesowego;
- czegokolwiek, co może mieć negatywny wpływ na reputację Citi (na przykład materiałów o charakterze obscenicznym, pornograficznym lub z innych względów niewłaściwym);
- wszystkiego, co powoduje rzeczywisty lub pozorny konflikt interesów dla odbiorcy.

Nigdy nie należy osobiście płacić za prezenty lub rozrywki biznesowe lub jakkolwiek ich część ani też nierzetelnie rejestrować takich płatności w celu obejścia progów wynikających z wymogu uzyskania uprzedniej zgody, limitów lub innych wymogów.



Czy wiesz, że...?

Prezent stanowi korzyść i może przybrać wiele form, w tym takich jak zapewnienie podróży, zakwaterowania lub transportu naziemnego w związku z imprezą; zakup posiłku lub zapewnienie przystawek na przyjęciu koktajlowym; datki polityczne; datki na cele charytatywne lub imprezy charytatywne; zapewnienie możliwości szkolenia; zatrudnienie pracownika lub stworzenie możliwości zatrudnienia bądź zdobycia doświadczenia zawodowego (w tym ramach stażów, delegacji lub job shadowingu); a ponadto zapewnienie biletów wstępu na wydarzenia.

Stwierdzenie, czy prezent lub rozrywka są odpowiednie, może być trudne, ponieważ przepisy prawa i zwyczaje w poszczególnych krajach bardzo się różnią. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących stosowności akceptacji lub zapewnienia wartościowej darowizny należy skonsultować się z przełożonym lub jednostkami wymienionymi w Załączniku A dokumentu „Gifts and Entertainment Standard”.



Zachowaj czujność!

Ograniczenia dotyczące prezentów i propozycji rozrywki dla osób objętych ograniczeniami (ang. Restricted Persons)

Zapewnianie prezentów, rozrywek i innych uprzywilejowań biznesowych osobom objętym ograniczeniami (ang. Restricted Persons, w tym funkcjonariuszom publicznym spoza Stanów Zjednoczonych, funkcjonariuszom publicznym ze Stanów Zjednoczonych oraz pozostałym osobom objętym ograniczeniami ze Stanów Zjednoczonych) regulowane jest przez złożone zasady. To, co może być dozwolone w przypadku klientów komercyjnych lub kontrahentów biznesowych, może być niezgodne z prawem w kontaktach z osobą objętą ograniczeniami na podstawie konkretnych przepisów prawa, regulacji nadzorczych i zasad obowiązujących w odniesieniu do takiej osoby objętej ograniczeniami. O ile w dokumencie „Gifts and Entertainment Standard” nie przewidziano w sposób wyraźny stosownego wyjątku, pozyskiwanie, obiecywanie, oferowanie, zapewnianie lub akceptowanie prezentów lub rozrywek w relacjach z osobami objętymi ograniczeniami wymaga uzyskania stosownej uprzedniej zgody za pośrednictwem systemu Anti-Bribery Pre-Approval System (Anykorupcyjny System Wstępnej Zatwierdzenia).



Dowiedz się więcej

Standard dotyczący prezentów i form rozrywki

Witryna antykorupcyjna ICRM

Osobiste transakcje biznesowe oraz transakcje biznesowe z osobami powiązanymi

Posługujemy się zdrowym osądem i chronimy reputację Citi w naszych osobistych relacjach biznesowych, w tym w odniesieniu do naszych inwestycji papiery wartościowe Citi oraz stron trzecich.



W tym celu musimy:

- rozumieć wszystkie polityki Citi, jednostki biznesowej i/lub funkcji dotyczące inwestycji osobistych — wpływają one na dodatkowe ograniczenia dotyczące osobistego obrotu papierami wartościowymi, w tym wymogi w zakresie powiadamiania i zatwierdzania, wstępnej aprobaty, okresów zakazu obrotu i wymogów dotyczących zgłaszania, a ponadto mogą nakładać tego rodzaju restrykcje;
- powstrzymać się od dokonywania krótko- i długoterminowych inwestycji prywatnych w papiery wartościowe, instrumenty pochodne, kontrakty terminowe, surowce lub inne instrumenty finansowe, jeżeli inwestycje te mogą wpływać na podejmowanie decyzji biznesowych dla Citi lub stwarzać pozory takiego wpływu — obejmuje to inwestycje w klientów, dostawców, partnerów biznesowych i konkurentów Citi;
- dotyczy pracowników objętych Polityką dotyczącą inwestycji osobistych (Personal Trading and Investments Policy, PTIP): zgłaszać wszelkie inwestycje dokonane przed rozpoczęciem pracy w Citi lub sytuacji, w których stanowisko bądź obowiązki w Citi ulegną zmianie w taki sposób, że osobiste inwestycje mogą spowodować rzeczywisty lub domniemany konflikt interesów;
- korzystać z usług Citi w zakresie finansów osobistych na takich samych warunkach, na jakich zwykle oferowane są one typowym klientom bądź klientom mającym podobne portfele aktywów i wiarygodność kredytową;
- w przypadku ubiegania się o kredyt w Citi: korzystać z Programów Pożyczek Pracowniczych (ELP);
- powstrzymać się od akceptowania preferencyjnego traktowania ze strony dostawców, dystrybutorów lub klientów Citi;
- pamiętać, że wszelkie niestandardowe umowy biznesowe pomiędzy pracownikiem Citi a Citi muszą być poprzedzone zgodą właściwego członka kierownictwa wyższego szczebla i Niezależnego Eksperta ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM);
- zgłaszać swojemu przełożonemu, lokalnemu prawnikowi lub Niezależnemu Ekspertowi ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) wszelkie istniejące bądź proponowane relacje biznesowe, które Citi może mieć z firmą, w której bezpośrednie lub pośrednie udziały mamy my sami lub osoby z nami powiązane, lub też z której możemy czerpać korzyści bądź też z której korzyści czerpać mogą osoby powiązane z nami.



Wykorzystywanie potencjału biznesowego

Okazje biznesowe odkrywane w trakcie pracy wykorzystujemy wyłącznie w celu realizacji uzasadnionych interesów Citi.

Podczas pracy w Citi możesz napotykać na potencjalnie korzystne dla firmy okazje biznesowe lub inwestycyjne. Musimy:

- powstrzymać się od wykorzystywania dla celów osobistych potencjalnych możliwości biznesowych, o których dowiadujemy się w okresie zatrudnienia w Citi lub reprezentowania Citi, lub też poprzez wykorzystywanie własności lub informacji Citi bądź zajmowanego stanowiska;
- powstrzymać się od wykorzystywania majątku, informacji i stanowiska Citi w celu osiągnięcia niewłaściwych korzyści osobistych.

Działalność biznesowa poza Firmą

Nie dopuszczamy do tego, by zewnętrzna działalność biznesowa kolidowała z interesami Citi lub naszych klientów.

Aby uniknąć konfliktów interesów związanych z działalnością zewnętrzną, musimy:

- zaniechać angażowania się w zewnętrzne działania biznesowe, które są podobne do jakichkolwiek produktów lub usług oferowanych przez Citi, które mogą skutkować przedkładaniem naszych interesów osobistych nad działanie w najlepszym interesie Citi i/lub klientów Citi, mogą stanowić dla nich konkurencję bądź wymagają od nas świadczenia usług doradztwa inwestycyjnego;
- ujawnić wszelką działalność zewnętrzną zgodnie z wymogami dokumentu „Outside Directorships and Business Interests Policy” (Polityka dotycząca stanowisk kierowniczych i działalności biznesowej poza Firmą) i uzyskać wszystkie niezbędne zatwierdzenia przed jej podjęciem;
- dopilnować, by zewnętrzna działalność biznesowa lub poświęcany na nią czas nie kolidowały z obowiązkami służbowymi Citi;
- zaniechać zabiegania o to, aby inni pracownicy, klienci lub dostawcy Citi uczestniczyli w działaniach organizacji zewnętrznej, mieli w nią wkład lub w inny sposób je wspierali;
- ostrzegać wszelkie firmy, podmioty i inne osoby trzecie zaangażowane wspólnie z nami w zewnętrzną działalność biznesową o naszym statusie pracownika Citi.



Dowiedz się więcej

Polityka dotycząca stanowisk kierowniczych i działalności biznesowej poza Firmą



Czy wiesz, że...?

Zewnętrzna działalność biznesowa obejmuje:

- uczestnictwo w jakiegokolwiek innej działalności biznesowej poza Citi, w ramach której pracownik bezpośrednio lub pośrednio otrzymuje wynagrodzenie bądź może rozsądnie spodziewać się wynagrodzenia;
- pełnienie funkcji dyrektora lub członka komitetu dowolnej organizacji o charakterze niezarobkowym lub nienastawionej na zysk;
- kandydowanie na urząd publiczny oraz pełnienie formalnych ról związanych z kampaniami politycznymi;
- przyjęcie nominacji w organizacji rządowej lub jakiegokolwiek inne związanie się z podmiotem rządowym;
- uczestnictwo w jakiegokolwiek innej działalności biznesowej poza Citi, w tym non-profit, w której może zachodzić faktyczny lub domniemany konflikt interesów.

Konflikty interesów z klientami i kontrahentami

Konflikt interesów może powstać między różnymi stronami, w tym Citi oraz klientami i pracownikami Citi. Musimy identyfikować i eskalować konflikty oraz zdawać sobie sprawę z sytuacji, które je wywołują.

Aby chronić uczciwość oraz cenne relacje Citi z naszymi klientami, klientami i kontrahentami, musimy:

- określać, czy nasze działania podejmowane w imieniu Citi mogłyby stworzyć zagrożenie wystąpieniem faktycznego, domniemanego lub potencjalnego konfliktu interesów z klientem, odbiorcą lub kontrahentem, a także czy mogłyby być z innego powodu postrzegane jako sprzeczne z naszą rolą w Citi;
- identyfikować, łagodzić, monitorować i śledzić konflikty powstające w związku z zapewnianiem klientom produktów i usług bądź z innego powodu związane z naszą rolą w Citi, a także zarządzać nimi i zgłaszać je przełożonym;
- posługiwać się zdrowym osądem, zwracać się do przełożonego lub innej osoby wymienionej w niniejszych Zasadach Postępowania z prośbą o poradę, zgłaszać problemy przełożonym lub uzyskiwać opinie właściwego komitetu, a także ujawniać działania zgodnie z wymogami polityki.



Dowiedz się więcej

Globalna polityka zarządzania konfliktami interesów

Polityki dotyczące konfliktu interesów jednostki biznesowej, klastra i/lub funkcji

Polityka dotycząca transakcji z osobami powiązanymi

Nasza działalność

Prowadzenie działalności w sposób sprawiedliwy i uczciwy	35
Uczciwe traktowanie	
Transakcje wiązane	
Obowiązki powiernicze	
Przeciwdziałanie praktykom monopolowym i uczciwa konkurencja	36
Relacje z dostawcami	
Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych	37
Bariery informacyjne	
Praca na rynkach globalnych	38
Zapobieganie praniu brudnych pieniędzy	
Przeciwdziałanie praktykom korupcyjnym	39
Sankcje	40
Przepisy antybojkotowe	
Dbałość o odporność przedsiębiorstwa	



Prowadzenie działalności w sposób sprawiedliwy i uczciwy

Tworzymy wartość ekonomiczną dla naszych klientów, przekształcamy naszą działalność i kształtujemy naszą przyszłość dzięki swojej pomysłowości oraz przywództwu — a nie poprzez niewłaściwe lub nieuczciwe postępowanie na rynku.

Uczciwe traktowanie

Dążymy do wywierania pozytywnego wpływu na wiele społeczności, którym służymy, a także do uczciwego i rzetelnego traktowania naszych klientów, dostawców, dystrybutorów i pracowników.

Aby traktować wszystkich naszych partnerów uczciwie, musimy:

- powstrzymać się od nieuczciwych, oszukańczych lub stanowiących nadużycia działań i praktyk, takich jak manipulacja, zatajanie, nadużywanie informacji poufnych lub wprowadzanie w błąd co do istotnych faktów;
- zapewniać uczciwy i sprawiedliwy dostęp do dóbr, produktów, usług, udogodnień, przywilejów, korzyści lub zakwaterowania oraz podejmować decyzje dotyczących ich zapewniania w oparciu o obiektywne kryteria;
- powstrzymać się od dyskryminacji potencjalnych lub obecnych klientów ze względu na rasę, kolor skóry, religię, pochodzenie etniczne, wiek, płeć, orientację seksualną, tożsamość płciową, ekspresję płciową, niepełnosprawność, przynależność polityczną, stan cywilny, stosunki rodzinne lub inne chronione prawnie cechy;
- informować klientów i potencjalnych klientów o opcjach, które mogą być dla nich odpowiednie, a także wyjaśniać warunki ofert w sposób uczciwy i zrównoważony, przekazując jasne i zrozumiałe informacje;
- nie wprowadzać klientów w błąd ani ich nie oszukiwać, aby nabyli produkty lub usługi, które nie odpowiadają ich potrzebom;
- uzyskiwać odpowiednią zgodę klienta na każdą transakcję;
- uważnie wysłuchiwać wszelkich informacji zwrotnych otrzymywanych od osób prowadzących interesy z Citi i w razie potrzeby bezzwłocznie zgłaszać je przełożonym;
- zatwierdzać lub przyznawać kontrakty, zamówienia na prace lub zobowiązania w oparciu o obiektywne standardy biznesowe w celu uniknięcia faktycznego bądź domniemanego faworyzowania.

Stawiamy naszych klientów na pierwszym miejscu, przewidujemy ich życzenia i potrzeby oraz wykraczamy ponad ich oczekiwania.



Dowiedz się więcej

Globalna polityka uczciwości wobec konsumentów

Globalna polityka dostępu do produktów i usług finansowych

Polityka antykorupcyjna Citi

Transakcje wiązane

Informowanie potencjalnego lub obecnego klienta lub sugerowanie mu, że cena lub dostępność produktu lub usługi Citi jest uzależniona od zgody takiego potencjalnego lub obecnego klienta na zakup od Citi lub zapewnienie Citi innego produktu lub usługi (praktyka znana jako „sprzedaż wiązana”), jest w określonych przypadkach bezprawne.



Dowiedz się więcej

Polityka przeciwdziałania transakcjom wiązanim

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących przestrzegania przepisów dotyczących transakcji wiązanych, w tym ich zastosowania w konkretnej sytuacji, należy skontaktować się z dowolną z osób wymienionych w polityce „Anti-Tying Policy” w celu uzyskania porady.

Obowiązki powiernicze

Działamy w charakterze powiernika, gdy wykonujemy czynności powiernicze lub czynności menedżera inwestycyjnego, a także w przypadku niektórych usług doradztwa inwestycyjnego i innych relacji z klientami.

Powiernik ma obowiązek działania w najlepszym interesie swoich klientów, stawiając go ponad interes własny, podmiotów powiązanych czy współpracowników, a także wszystkich pozostałych osób i podmiotów innych niż klient. Musisz rozumieć, kiedy w działalności Citi występują obowiązki powiernicze oraz jakie są wymagania Citi w zakresie zarządu powierniczego.



Rób to, co do Ciebie należy

Nigdy nie wykorzystuj relacji powierniczej z klientem w celu realizacji swoich osobistych interesów, przed interesami klientów.



Dowiedz się więcej

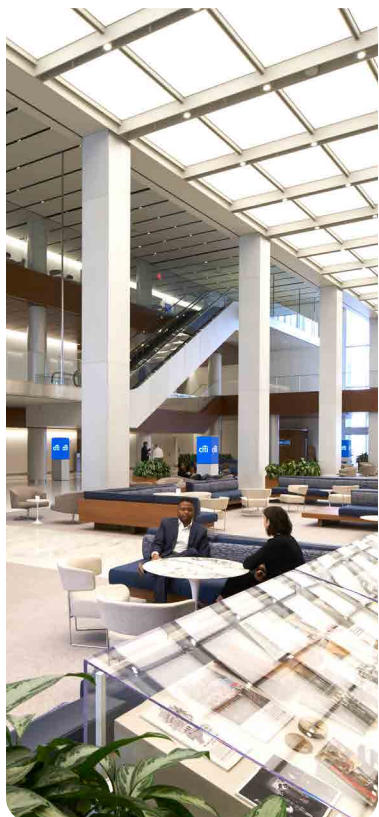
Działania podlegające regulacjom 9 OCC oraz Polityka i standardy działalności powierniczej

Przeciwdziałanie praktykom monopolowym i uczciwa konkurencja

Przestrzegamy wszystkich przepisów dotyczących ochrony konkurencji i antymonopolowych, aby przyczynić się do zachowania konkurencji na rynku i ochrony konsumentów przed nieuczciwymi uzgodnieniami biznesowymi, jak również chronić Citi i jego reputację.

Aby zapewnić uczciwą konkurencję oraz przestrzeganie obowiązującego prawa, musimy:

- unikać sytuacji stwarzających warunki dla działań niezgodnych z prawem, antykonkurencyjnych lub mających charakter zмовы;
- natychmiast przerywać wszelkie rozmowy, w trakcie których konkurent, klient lub osoba trzecia, z którą Citi prowadzi interesy, próbuje zaangażować się w działania antykonkurencyjne lub mające charakter zмовы, a także kontaktować się z przełożonym, Pionem Prawnym lub Niezależnym Ekspertem ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM);
- szanować własność intelektualną i poufne informacje naszych konkurentów i dostawców.



Czy wiesz, że...?

Przepisy antymonopolowe i dotyczące konkurencji mogą być skomplikowane. Dlatego ważne jest to, aby zrozumieć, jak wpływają one na wykonywaną pracę. Pytaj swojego wewnętrznego radcy prawnego, co jest właściwe (a co nie), i unikaj nawet pozorów czegoś niewłaściwego.

Do przykładów zachowań antykonkurencyjnych można zaliczyć:

- przekazywanie konkurentom informacji o cenach, stawkach lub warunkach handlowych bądź innych informacji strategicznych;
- podział rynków, terytoriów lub klientów pomiędzy konkurentów;
- zawieranie porozumień z innymi firmami w sprawie wynagrodzeń lub świadczeń pracowniczych bądź bezprawnych porozumień dotyczących powstrzymania się od zatrudniania lub prób pozyskiwania ich pracowników;
- starania mające na celu wykorzystanie klientów lub osób trzecich do ułatwienia prowadzenia skoordynowanych działań przez konkurentów bądź podejmowane przez klientów próby wykorzystania Citi w celu zaszkodzenia ich konkurentom.

Relacje z dostawcami

Oczekujemy, że nasi dostawcy będą przestrzegać wymogów dla dostawców oraz wytycznych zawartych w naszych Zasadach, dostarczając Citi towary i usługi lub działając w naszym imieniu.

Aby jak najlepiej wykorzystać zasoby i relacje z dostawcami Citi, pracownicy zaangażowani w wybór dostawców lub zarządzanie nimi muszą:

- dbać o sprawiedliwe i niedyskryminujące traktowanie podczas procesu wyboru dostawcy;
- przy nabywaniu wszelkich towarów i usług kierować się ceną, jakością, dostępnością, warunkami i obsługą;
- powstrzymać się od doprowadzania dostawców i klientów do przekonania, że mogą w niewłaściwy sposób wpłynąć na jakiegokolwiek podejmowane w Citi decyzje dotyczące zaopatrzenia, a także sugerowania, że jakieś transakcje lub usługi mogą zostać zaniechane lub zaoferowane w zamian za przystąpienie do innej transakcji;
- unikać faktycznych lub pozornych konfliktów interesów pojawiających się w procesach dotyczących zamówień lub w trakcie relacji z dostawcami, a gdy konflikty są nieuniknione lub niezamierzone, niezwłocznie je ujawniać;
- odpowiadając na składane przez dostawców prośby o informacje, postępować zgodnie z wymogami zachowania poufności i ochrony danych oraz właściwą oceną sytuacji;
- informować dostawców o konieczności utrzymania wszelkich relacji z Citi w tajemnicy — chyba że Citi zezwoli na ujawnienie informacji i udzieli w związku z tym pisemnej zgody;
- rozliczać dostawców i monitorować ich działania zgodnie z zasadami Citi — w razie jakichkolwiek obaw co do tego, że dostawca nie przestrzega prawa, naszych Zasad lub naszych polityk, masz obowiązek to zgłosić.

Czy wiesz, że...?

Procurement and Third Party Management (P&TPM) jest organizacją Citi odpowiedzialną za procesy kompleksowego zarządzania łańcuchem dostaw.

Jeśli Twoja rola obejmuje wybór podmiotów zewnętrznych, zawieranie z nimi umów lub zarządzanie nimi bądź nadzorowanie dostaw towarów i świadczenia usług, musisz zaangażować P&TPM, a także znać wymogi każdego etapu cyklu zarządzania stronami trzecimi przedstawione w dokumentach „Third Party Management Policy” (Polityka zarządzania podmiotami zewnętrznymi) i „Operating Expense Policy” (Polityka wydatków operacyjnych) oraz ich przestrzegać.



Dowiedz się więcej

Polityka zarządzania wydatkami operacyjnymi

Polityka i standardy zarządzania stronami trzecimi

[Wymagania Citi wobec dostawców](#)

[Oświadczenie Citi dotyczące zasad dla dostawców](#)

Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych

Niewłaściwe wykorzystywanie informacji niejawnych podważa zaufanie naszych klientów i naraża naszą licencję na prowadzenie działalności na ryzyko.

Jako pracownicy możemy znać nieujawnione publicznie informacje o Citi lub naszych klientach. Znajomość tych informacji sprawia, że jesteśmy „wtajemniczeni”. Obrót papierami wartościowymi jakiegokolwiek emitenta na podstawie posiadanych informacji poufnych jest zabroniony przez politykę Citi i różne przepisy prawa. Przekazywanie informacji poufnych jakiegokolwiek innej osobie, która następnie dokonuje transakcji lub przekazuje te informacje dalej, również jest zabronione przez politykę Citi oraz różne przepisy prawa — nawet jeśli osoba udzielająca informacji nie otrzyma za to gratyfikacji pieniężnej.

Aby unikać obrotu papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych, musimy:

- rozumieć, że zakaz obrotu dla osób będących w posiadaniu istotnych informacji niejawnych odnosi się do papierów wartościowych Citi oraz innych emitentów, a także do transakcji na wszelkich rachunkach Citi, rachunkach klientów lub rachunkach osobistych;
- przestrzegać zasad dotyczących barier informacyjnych i powstrzymywać się od wykorzystywania istotnych informacji niejawnych o Citi lub jakiegokolwiek innej spółce w związku z zakupem lub sprzedażą papierów wartościowych Citi lub innych emitentów;
- zaniechać udostępniania istotnych informacji niejawnych (MNPI) oraz dawania wskazówek w jakikolwiek sposób;
- znać ograniczenia obowiązujące w odniesieniu do swojego stanowiska — niektórych pracowników obowiązują znaczące ograniczenia w obrocie papierami wartościowymi Citi lub papierami wartościowymi innych spółek;
- kontaktować się z zatrudnianym przez firmę prawnikiem lub Grupą Kontrolną ICRM, jeśli dojdziemy do wniosku, że znaleźliśmy się w posiadaniu istotnych informacji niejawnych.

Konsekwencje obrotu papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych dla pracownika oraz Citi mogą być bardzo poważne, włącznie z wypowiedzeniem umowy o pracę, a także odpowiedzialnością cywilną i karną. Mogą również wiązać się z nieodwracalnym uszczerbkiem dla reputacji Citi oraz podważeniem zaufania publicznego.



Czy wiesz, że...?

Istotne informacje niejawne i informacje wewnętrzne (MNPI)

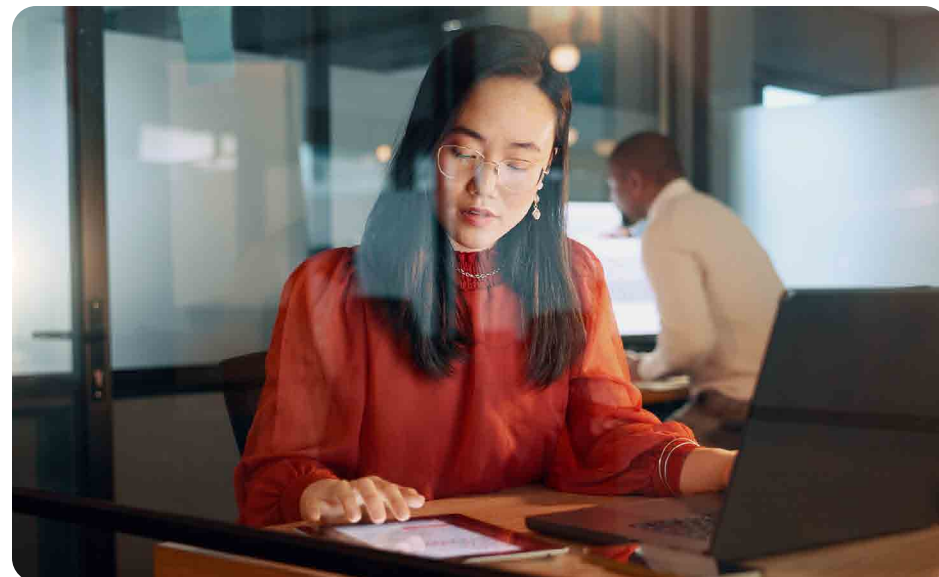
Informację należy uważać za „istotną”, jeżeli rozsądny inwestor uznałby ją za istotną przy podejmowaniu decyzji o zakupie lub sprzedaży papieru wartościowego, lub też jeżeli informacja ta po podaniu do wiadomości publicznej wpłynęłaby na ceny rynkowe takiego papieru wartościowego.

Informacje należy uważać za niejawne, jeśli nie są dostępne dla ogółu inwestorów.

Należy zauważyć, że definicja „informacji poufnych” obowiązująca w różnych jurysdykcjach poza Stanami Zjednoczonymi jest szersza.

Zasadniczo trzeba domniemywać, że informacje otrzymane od Citi lub klienta bądź dotyczące Citi lub klienta, a także informacje o poszczególnych emitentach papierów wartościowych, są niejawne, chyba że zgodnie z posiadaną wiedzą zostały już ujawnione publicznie.

Zanim zawrzesz transakcję, zadaj sobie pytanie: czy rozumiem, co jest właściwe i legalne (a co nie)? Jeśli będziesz mieć jakiegokolwiek wątpliwości, skonsultuj się z Grupą Kontrolą ICRM lub ICRM PTOA.



Bariery informacyjne

Bariery informacyjne to cyfrowe bariery mające na celu zapobieganie niedozwolonej wymianie informacji między niektórymi pracownikami Citi.

Stosujemy bariery informacyjne, aby:

- zapobiegać ujawnianiu informacji poufnych osobom nieuprawnionym;
- rozwiązywać rzeczywiste lub potencjalne konflikty interesów pomiędzy różnymi rodzajami działalności gospodarczej.

Pracownicy muszą znać przepisy dotyczące barier informacyjnych obowiązujące w ich jednostce biznesowej lub funkcji oraz stosować się do nich.



Dowiedz się więcej

Polityka dotycząca obrotu papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych

Materiał ICG, Polityka dotycząca barier dla istotnych informacji niejawnych

Praca na rynkach globalnych

Citi uznaje, że musimy odpowiedzialnie świadczyć usługi finansowe, które umożliwiają rozwój i postęp gospodarczy oraz wywierają pozytywny wpływ finansowy i społeczny w społecznościach, którym służymy, a także zwalczać korupcję.



Zapobieganie praniu brudnych pieniędzy

Zobowiązujemy się zapobiegać wykorzystywaniu naszych produktów lub usług do wprowadzania do legalnego obrotu dochodów z działalności przestępczej, finansowania terroryzmu, unikania opodatkowania lub omijania obowiązujących przepisów dotyczących sankcji.

Polityki Citi dotyczące przeciwdziałania praniu pieniędzy mają na celu ochronę klientów i naszej firmy oraz zapewnienie przestrzegania obowiązków sprawozdawczych i innych obowiązków prawnych tam, gdzie prowadzimy działalność.

Czy wiesz, że...?

Pranie brudnych pieniędzy jest procesem, w ramach którego dochodom z działalności przestępczej nadawane są pozory legalności w drodze ukrycia źródła, charakteru lub własności środków, tak by mogły one być legalnie udostępniane lub rozprowadzane za pośrednictwem legalnych kanałów finansowych i wiarygodnych instytucji.

Finansowanie terroryzmu obejmuje finansowanie terrorystów, zamachów terrorystycznych oraz organizacji terrorystycznych i może wiązać się z wpływami pochodzącymi zarówno z nielegalnych, jak i z legalnych źródeł.

Uchylenie się od płacenia podatków odnosi się do wykorzystywania nielegalnych schematów w celu uchylania się od prawnie należnych podatków.

Aby zwalczać pranie pieniędzy, finansowanie terroryzmu i uchylanie się od opodatkowania, musimy:

- ukończyć szkolenie w zakresie przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy po rozpoczęciu pracy w Citi, a następnie regularnie je odnawiać — jeśli Twoje obowiązki zawodowe wymagają bardziej szczegółowej wiedzy, ukończ wszystkie dodatkowe szkolenia, które zostały Ci przydzielone;
- poznać swoich klientów: spełnić wszystkie wymogi dotyczące analizy due diligence klienta przy nawiązywaniu relacji z klientem, a także, jeśli będzie to właściwe, przy zawieraniu poszczególnych transakcji — żadna relacja z klientem nie może być powodem naruszenia obowiązku walki z praniem pieniędzy, finansowaniem terroryzmu, uchylaniem się od opodatkowania i innymi rodzajami działalności przestępczej;
- zgłaszać nietypowe lub podejrzane działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w poszczególnych jednostkach biznesowych, klastrach i/lub funkcjach;
- powstrzymać się od informowania klientów lub kogokolwiek spoza Citi, że określone rachunki lub transakcje są lub były przedmiotem przeglądu dla celów przeciwdziałania praniu pieniędzy, bez uprzedniej konsultacji z Pionem Prawnym.

Czy wiesz, że...?

Zgłaszanie podejrzanych działań jest wymogiem obowiązującym w Stanach Zjednoczonych i w większości krajów, w których Citi prowadzi działalność. Mamy obowiązek identyfikacji i zgłaszania do organów rządowych wszelkich podejrzanych działań, w tym podejrzanych rachunków bankowych, transakcji, prób zawarcia transakcji, prób otwarcia rachunków lub obejście restrykcji związanych z obowiązującymi sankcjami oraz innych działań, które mogą być związane z nielegalną działalnością, w tym z praniem pieniędzy, finansowaniem terroryzmu, uchylaniem się od opodatkowania, nielegalnym obrotem papierami wartościowymi, wykorzystywaniem lub nadużywaniem informacji poufnych, oszustwami czy sprzeniewieraniem funduszy.

Informowanie osób spoza Citi, a w niektórych przypadkach nawet spoza zespołu AML Citi, o fakcie zgłoszenia podejrzanych działań, może w wielu jurysdykcjach stanowić przestępstwo. W razie wątpliwości, czy informacje mogą zostać udostępnione, należy skonsultować się z Departamentem Prawnym.



Dowiedz się więcej

Globalna polityka przeciwdziałania praniu pieniędzy

Globalny program identyfikacji klientów w związku z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy

Globalna zasada „Poznaj swojego klienta” związana z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy

Globalna polityka monitorowania transakcji w związku z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy



Przeciwdziałanie praktykom korupcyjnym

Zabramy wszelkich form korupcji w naszych kontaktach biznesowych. Nie wolno wręczać ani przyjmować łapówek w relacjach z kimkolwiek.

Wszystkie jednostki biznesowe i wszyscy pracownicy Citi podlegają polityce „Anti-Bribery Policy & Corruption” (Polityka antykorupcyjna) Citi oraz przepisom w sprawie przeciwdziałania przekupstwu i korupcji obowiązującym w krajach, w których prowadzą działalność, przy czym część z nich może obowiązywać również za granicą.

Aby zapobiegać korupcji, musimy:

- przestrzegać wszystkich wymogów Citi związanych z uzyskiwaniem zgody i sprawozdawczością w odniesieniu do obowiązujących przepisów antykorupcyjnych;
- powstrzymać się od przekazywania, oferowania, obiecywania i wyrażania zgody na przekazanie lub zatwierdzenie przekazania, a także akceptowania i otrzymywania oraz domagania się jakiegokolwiek korzyści w relacjach z jakąkolwiek osobą, nawet na własny koszt pracownika lub osoby trzeciej, jak również nakłaniania innych osób do podejmowania takich działań, jeśli oznaczałoby to faktyczne lub domniemane przekupstwo bądź nie stosowne postępowanie lub jeśli byłoby to zabronione zgodnie z obowiązującym prawem;
- unikać zachowań, które stanowiłyby przekupstwo, w tym otrzymywania, żądania lub przyjmowania łapówek, a także nakłaniania do tego innych osób, jak również zachowań, które stwarzałyby wrażenie próby wywarcia niewłaściwego wpływu na osobę objętą ograniczeniami, zgody na wywarcie takiego wpływu lub zachęty do tego;
- rozumieć, że dokładnie te same zakazy dotyczą płatności przekazywanych pośrednio przez prawnika, doradcę, brokera, wykonawcę lub inną stronę trzecią, przy czym pracownik ma obowiązek dołożyć starań, aby zrozumieć, jakie działania osoby takie podejmują w jego imieniu;
- przeprowadzać należytą analizę due diligence relacji z zewnętrznymi osobami trzecimi.



Czy wiesz, że...?

Określenie „osoby objęte ograniczeniami” dotyczy między innymi następujących grup:

Funkcjonariusze publiczni (poza Stanami Zjednoczonymi) to między innymi pracownicy lub przedstawiciele administracji publicznej, członkowie partii politycznych, przedstawiciele publicznych organizacji międzynarodowych, kandydaci na urzędy i pracownicy przedsiębiorstw państwowych, a także wszelkie pozostałe osoby definiowane jako funkcjonariusze publiczni zgodnie z lokalnym prawem.

Osoba pełniąca funkcje publiczne w Stanach Zjednoczonych to każda osoba sprawująca w rezultacie wyboru lub mianowania urząd na szczeblu federalnym, stanowym lub lokalnym oraz jej personel, a także wszelkie osoby zatrudniane przez agendy władz publicznych. Termin ten obejmuje funkcjonariuszy, dyrektorów i pracowników organizacji regulacyjnych, agencji, władz, komisji i rad/zarządów, publicznych pracowniczych funduszy emerytalnych oraz instytucji edukacyjnych ustanowionych lub zarządzanych przez agendę władz publicznych.

W wielu jurysdykcjach definicja obejmuje członków rodziny funkcjonariusza lub pracownika. Jeśli będziesz mieć jakiegokolwiek pytania, skontaktuj się z jednostką *ICRM USPA Political Activities.

Pozostałe osoby podlegające ograniczeniom ze Stanów Zjednoczonych obejmują personel agencji ratingowych, pracowników giełd, pracowników organów regulacyjnych, powierników prywatnych programów emerytalnych oraz funkcjonariuszy związków zawodowych.

W przypadku innych pytań dotyczących powyższych kategorii lub stosowania przepisów Citi Anti-Bribery Policy należy skontaktować się z regionalnym pełnomocnikiem ds. przeciwdziałania korupcji wymienionym w Załączniku A do Citi Anti-Bribery & Corruption Policy.



Czy wiesz, że...?

Znaczenie określenia „korzyść” nie zawsze jest oczywiste. Korzyści obejmują nie tylko gotówkę, ale także prezenty, podróże, posiłki i rozrywki dla gości, darowizny na cele dobroczynne i imprezy charytatywne, oferty zatrudnienia lub możliwości zdobycia doświadczenia zawodowego (w tym staże, oddelegowania oraz obserwacje w ramach tzw. job shadowingu). Nie istnieje minimalna kwota lub próg wartości, po której przekroczeniu dana wartościowa darowizna może zostać uznana za niezgodną z prawem. Korzyść może być lub mogłaby być postrzegana jako łapówka w przypadku oferowania w zamian za jakąkolwiek decyzję lub korzystne traktowanie.

Płatności za ułatwienia to zwykle niewielkie zapłaty na rzecz urzędników lub agencji państwowych, których celem jest przyspieszenie przeprowadzenia lub zapewnienie sobie przeprowadzenia rutynowych i niefakultatywnych procedur urzędowych, bądź przyspieszenie wykonywania innych obowiązków przez urzędników ministerialnych niższego szczebla. Polityka „Anti-Bribery & Corruption Policy” zabrania pracownikom dokonywania płatności za ułatwienia.

Przed zaoferowaniem lub przyjęciem korzyści należy najpierw zapytać osobę odpowiedzialną za przeciwdziałanie praktykom korupcyjnym oraz uzyskać niezbędne wstępne zatwierdzenia za pośrednictwem systemu Anti-Bribery Pre-Approval.

Cała dokumentacja związana z wnioskiem o wstępne zatwierdzenie musi dokładnie odzwierciedlać cel płatności lub wydatku.



Dowiedz się więcej

Polityka antykorupcyjna

Polityka zarządzania wydatkami operacyjnymi

Sankcje

Nasza decyzja o współpracy z różnymi partnerami musi być zgodna z przepisami obowiązującymi we wszystkich jurysdykcjach, w których prowadzimy działalność.

Sankcje ograniczają prowadzenie interesów z podmiotami objętymi sankcjami lub interesów związanych z podmiotami objętymi sankcjami, które mogą obejmować: kraje, regiony, rządy, osoby fizyczne i inne podmioty, a także statki wodne i powietrzne. Sankcje mogą również ograniczać niektóre inwestycje, możliwość posiadania papierów wartościowych, a także świadczenie usług (w tym finansowych) związanych z celami sankcji.

Pracownicy Citi nie mogą ani bezpośrednio, ani pośrednio poprzez osoby trzecie, ułatwiać prowadzenia zakazanych działań biznesowych w celu obejścia obowiązujących sankcji.

W związku z przestrzeganiem sankcji odpowiadamy za:

- zrozumienie postanowień polityki „Global Sanctions Policy” oraz obowiązujących przepisów prawa krajowego i zagranicznego, a także przestrzeganie ich, ponieważ obowiązki i wymogi prawne różnią się w zależności od jurysdykcji;
- bezzwłoczne zgłaszanie Niezależnemu Ekspertowi ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) w zakresie sankcji wszelkich wątpliwości dotyczących faktycznych lub potencjalnych prób obchodzenia sankcji przez kogokolwiek.

Przepisy antybojkotowe

Przepisy antybojkotowe Stanów Zjednoczonych zabraniają firmom ze Stanów Zjednoczonych (w tym ich spółkom zależnym i oddziałom) udziału w niewspieranych przez Stany Zjednoczone międzynarodowych bojkotach oraz nawiązywania związanej z nimi współpracy, a ponadto wymagają od takich firm zgłaszania rządowi USA wezwań do zaangażowania się w określone działania związane z bojkotem lub wspierania nieobjętych sankcjami bojkotów w inny sposób.

Bojkot w niniejszym kontekście oznacza odmowę prowadzenia interesów z osobą, organizacją lub krajem.

Jako firma ze Stanów Zjednoczonych Citi może ponieść odpowiedzialność za naruszenia przepisów antybojkotowych, których dopuszczają się członkowie jej personelu w dowolnym miejscu świata. Żądania dotyczące bojkotu mogą pojawić się we wszystkich obszarach działalności Citi zarówno w Stanach Zjednoczonych, jak i za granicą, a ponadto mogą mieć formę subtelnej i niebezpośredniej. Bezzwłocznie zgłaszaj Niezależnemu Ekspertowi ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) wszelkie żądania podjęcia działań oraz wszelkie próby zawarcia porozumień, które skutkowałyby działaniami niezgodnymi z zakazami Stanów Zjednoczonych dotyczącymi bojkotów.

Prawo zasadniczo zabrania nam podejmowania następujących działań (oraz zawierania skutkujących nimi porozumień), które rozszerzałyby akcje bojkotu nieaprobowane przez Stany Zjednoczone:

- odmowa prowadzenia interesów z innymi osobami lub firmami ze względu na rasę, religię, płeć lub pochodzenie etniczne;
- dyskryminacja w procesie zatrudniania pracowników;
- przekazywanie informacji o rasie, religii, płci lub pochodzeniu narodowym jakiegokolwiek osoby ze Stanów Zjednoczonych;
- udzielanie informacji na temat powiązań lub relacji biznesowych dowolnej osoby z bojkotowanym krajem lub z dowolną osobą znajdującą się na czarnej liście kraju bojkotującego;
- stosowanie akredytyw zawierających zabronione postanowienia dotyczące bojkotu.



Czy wiesz, że...?

Musisz eskalować obawy, gdy widzisz potencjalne sygnały ostrzegawcze dotyczące sankcji — najbardziej krytyczne są odniesienia do podmiotu objętego sankcjami sankcji. Jeśli napotkasz znak ostrzegawczy dotyczący sankcji, przerwij wszystkie powiązane działania lub transakcje i natychmiast powiadom ICRM Sanctions.

Personel Citi:

- musi rozumieć przepisy antybojkotowe Stanów Zjednoczonych i ich przestrzegać;
- nie może zawierać transakcji w odpowiedzi na żądania związane z bojkotami;
- ma obowiązek zgłaszać wszelkie wnioski o podjęcie działań motywowanych zamiarem bojkotu oraz wszelkie próby osiągnięcia porozumienia w sprawie takich działań.



Dowiedz się więcej

Globalna polityka dotycząca sankcji

Witryna ICRM Sanctions



Dowiedz się więcej

Polityka antybojkotowa

Wytyczne antybojkotowe

Dbłość o odporność przedsiębiorstwa

Posiadamy plany odporności operacyjnej i utrzymania ciągłości działania firmy, aby reagować na potrzeby rynku i klientów oraz na bieżąco informować współpracowników w przypadku zakłóceń spowodowanych zdarzeniami naturalnymi, wywołanymi ingerencją człowieka czy wynikającymi z przyczyn technologicznych.

Aby pomóc w zapewnianiu ciągłości działania i najlepszej obsłudze naszych klientów, musimy:

- aktualizować swoje dane kontaktowe w systemie Workday, a jeśli zarządzamy innymi osobami, wiedzieć, jak można skontaktować się z pracownikami w przypadku wystąpienia zdarzenia kryzysowego;
- regularnie sprawdzać możliwość zdalnego logowania się do sieci Citi, aby potwierdzić, że możemy bezpiecznie pracować z miejsca znajdującego się poza biurem;
- zrozumieć swoją rolę w procesie przywracania działalności firmy.



Dowiedz się więcej

Polityka Citi dotycząca odporności przedsiębiorstwa



Nasze społeczności

Wkład w nasze społeczności	42
Angażowanie się w politykę	43
Promowanie zrównoważonej działalności	44
Poszanowanie praw człowieka	

Wkład w nasze społeczności

W Citi od dawna wykorzystujemy nasze globalne zasoby i wiedzę, aby wspierać społeczności, którym służymy. Koncentrujemy się na działaniach mających na celu zwiększenie szans gospodarczych i sprostanie wyzwaniom społecznym — wykorzystujemy do tych celów szerokie możliwości biznesowe i wiedzę specjalistyczną Citi oraz pracę wolontariuszy, a także działalność filantropijną Fundacji Citi.

Ponieważ chcemy wzmacniać i chronić efekty naszego zaangażowania społecznego, prosimy pracowników o:

- przestrzeganie polityk Citi dotyczących zakazu zabiegania o darowizny oraz dbałość o to, by przekazywanie darowizn organizacjom charytatywnym przez pracowników miało charakter całkowicie dobrowolny, a także nie wiązało się z wykorzystywaniem zasobów Citi;
- zaniechanie przyznawania i domagania się darowizn na cele charytatywne jako warunku podjęcia decyzji biznesowej lub w celu wywarcia wpływu na zatrudnienie bądź decyzję biznesową;
- przestrzeganie procedur due diligence związanych z transakcjami Citi, aby zapobiec kontaktom z nieodpowiednimi organizacjami charytatywnymi — np. wspierającymi finansowo terrorystów dopuszczających się prania pieniędzy, przekupstwa, oszustwa lub innej przestępczej działalności.



Rób to, co do Ciebie należy

Zachęcamy członków naszego personelu do brania udziału we wspieranych przez Citi inicjatywach na rzecz społeczności, w których mieszkamy i pracujemy.

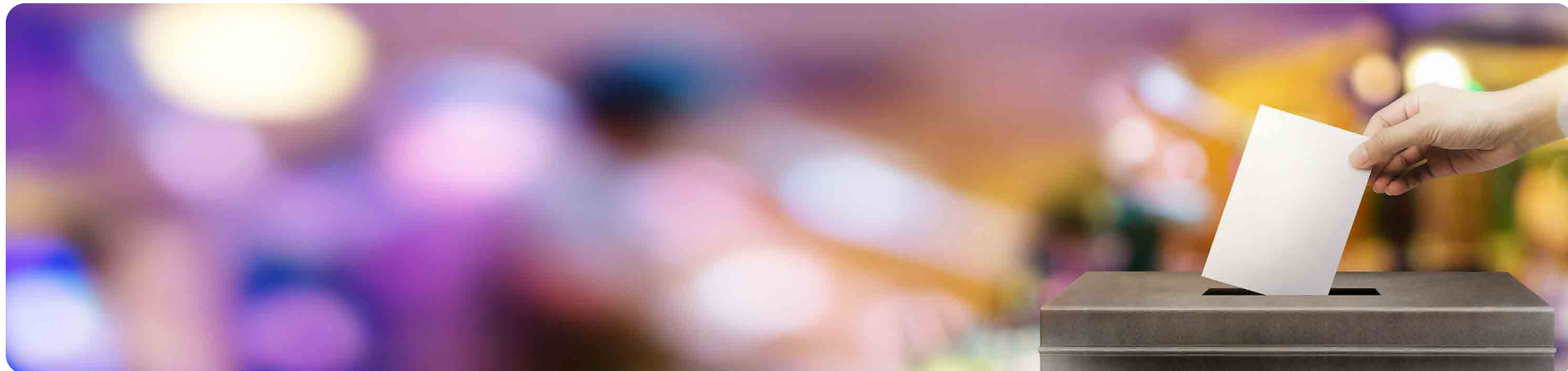
Zachęcamy również do wprowadzania zmian na poziomie osobistym. Citi wspiera zaangażowanie pracowników w działalność charytatywną na zasadzie wolontariatu, ale zasadniczo prosi też, aby pracownicy podejmowali tego rodzaju działania we własnym czasie i na własny koszt, dbając też o to, by ich działalność była zgodna z prawem i naszymi zasadami, a ponadto nie powodowała konfliktu interesów z pracą wykonywaną dla Citi.



Dowiedz się więcej

[Wzmacnianie społeczności](#)





Angażowanie się w politykę

Wierzymy, że nasza rola jako firmy będącej odpowiedzialnym obywatelem oznacza rozważne zaangażowanie w proces polityczny.

Ponieważ jesteśmy firmą globalną, role pracowników Citi są bardzo zróżnicowane i mogą obejmować relacje z funkcjonariuszami publicznymi lub ich pracownikami – oczekujemy, że będziesz znać ograniczenia, jakie Citi nakłada na takie kontakty.

Citi szanuje prawo pracowników do uczestniczenia w osobistej, prywatnej działalności politycznej oraz zachęca ich do takiej działalności. Należy jednak przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów prawa oraz polityk, standardów i procedur Citi związanych z indywidualnym udziałem w działalności politycznej, a także upewniać się, że nie stwarzają one pozorów niewłaściwego zachowania lub konfliktu z funkcją pełnioną w Citi.

Wykorzystywanie czasu lub zasobów Citi (w tym tytułu służbowego, firmowego adresu e-mail, obiektów firmy i list kontaktów utrzymywanych w systemach Citi) do osobistej działalności politycznej jest zabronione, z wyjątkiem przypadków dozwolonych przez prawo i wstępnie zatwierdzonych na piśmie przez Niezależnego Eksperta ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) oraz GGA Global Operations Control.

W tym celu musimy:

- wiedzieć, jakie działania uważane są za polityczne zgodnie z politykami, procedurami i standardami Citi, a także wszelkimi dodatkowymi wymaganiami naszego kraju, jednostki biznesowej i/lub funkcji, ponieważ różnią się one w zależności od jurysdykcji i jednostki biznesowej;
- zawsze jasno zaznaczać, że nasze indywidualne poglądy i działania polityczne nie stanowią poglądów i działań Citi;
- podczas dokonywania osobistych wpłat na cele polityczne przestrzegać wymogów Citi dotyczących wstępnego zatwierdzenia;
- dotyczy pracowników spoza Centralnego Biura Spraw Politycznych (Global Government Affairs, GGA): nigdy nie przedstawiać się jako osoby upoważnione do wypowiedzania się na temat relacji z władzami publicznymi.



Czy wiesz, że...?

Działalność polityczna może obejmować m.in.:

- dokonywanie wpłat na cele polityczne w imieniu własnym, pozyskiwanie funduszy lub firmy bądź zabieganie o wpłaty na cele polityczne;
- świadczenie w czasie pracy prywatnych usług na rzecz kandydata starającego się o urząd publiczny, komitetu partii politycznej lub innego komitetu politycznego — jest to kwestia szczególnie drażliwa w przypadku wolontariuszy należących do zespołów kierowniczych funkcjonariuszy lub osób pełniących role decyzyjne w organizacjach politycznych;
- lobbing lub wpływanie na funkcjonariuszy publicznych, bezpośrednio lub za pośrednictwem osób trzecich, w tym próby wywierania wpływu na ustawodawstwo lub wywierania wpływu na organy prawodawcze albo udzielające zamówień rządowych;
- ubieganie się o jakiegokolwiek stanowisko polityczne bądź przyjęcie lub piastowanie takiego stanowiska, w tym stanowiska w radzie, komisji lub innej podobnej organizacji.



Zawsze pamiętaj

Zanim zaangażujesz się w działalność polityczną, skontaktuj się z właściwym Niezależnym Ekspertem ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) lub z GGA Global Operations Control, jeśli będziesz mieć jakiegokolwiek pytania dotyczące opisanych wyżej wymagań i ograniczeń związanych z wstępnym zatwierdzeniem.



Dowiedz się więcej

Standard dotyczący działań związanych z osobami pełniącymi funkcje publiczne w Stanach Zjednoczonych (w Załączniku B można znaleźć informacje dotyczące formularzy zatwierdzeń oraz dane kontaktowe)

Standard dotyczący lobbingu legislacyjnego i finansowania przez firmę działalności politycznej urzędników państwowych (poza USA) (Załącznik A zawiera informacje dotyczące zatwierdzeń oraz osób kontaktowych)

Polityka antykorupcyjna

Promowanie zrównoważonej działalności

Jesteśmy przekonani, że zrównoważone praktyki biznesowe pomagają zwiększać wartość dla Citi i naszych klientów oraz ograniczać ryzyko.

Zależy nam na zrozumieniu wpływu, jaki nasza działalność może mieć na społeczność, zmniejszeniu naszego negatywnego wpływu na środowisko naturalne, a także odpowiedzialnym korzystaniu z naszych zasobów i promowaniu innowacji.



Czy wiesz, że...?

Nasza **Polityka Zarządzania Ryzykiem Środowiskowym i Społecznym (ESRM)** stanowi dla nas wytyczne w ocenie ryzyka związanego z ochroną środowiska i prawami człowieka w finansowanych przez nas projektach, pomagając nam w łagodzeniu powiązanego ryzyka. Polityka ta obejmuje szeroki zakres produktów finansowych i uwzględnia czynniki ryzyka związane ze społecznościami lokalnymi, zmianami klimatycznymi, bioróżnorodnością, jakością powietrza, jakością wody, Ludnością Tubylczą, relacjami pracowniczymi oraz innymi kwestiami środowiskowymi i społecznymi.



Dowiedz się więcej

[Zasady polityki środowiskowej i społecznej](#)

[Witryna Citi Sustainability](#)

[Witryna ESG](#)



Poszanowanie praw człowieka

Citi wspiera ochronę i przestrzeganie praw człowieka na całym świecie.

Kierujemy się zawsze fundamentalnymi zasadami ochrony praw człowieka, takimi jak zawarte w uchwalonej przez ONZ Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Deklaracji Podstawowych Zasad i Praw Pracy Międzynarodowej Organizacji Pracy.

Citi dokłada starań, aby prowadzić działalność zgodnie z oczekiwaniami wobec przedsiębiorstw określonymi w Wytycznych ONZ dotyczących biznesu i praw człowieka. Nasze polityki i działania wobec pracowników, dostawców, klientów i krajów, w których prowadzimy działalność, odzwierciedlają nasze zaangażowanie w przestrzeganie tych zasad.

Aby promować prawa człowieka:

- zabraniamy bezpośredniego finansowania działań klientów, które wiążą się z pracą przymusową, handlem ludźmi lub szkodliwą pracą dzieci;
- przeprowadzamy szerzej zakrojoną analizę due diligence w przypadku transakcji potencjalnie zagrażających prawom człowieka — obejmuje to zrozumienie tych zagrożeń, ocenę środków podjętych w celu ich uniknięcia, a tam, gdzie zapobieganie nie jest możliwe, zapewnienie odpowiedniego łagodzenia i zarządzania zgodnie z ewoluującymi odpowiedzialnymi praktykami branżowymi;
- dążymy do utrzymywania odpowiedzialnych praktyk w naszym łańcuchu dostaw przez wymaganie od dostawców przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów prawa i stosowania się do wymogów Citi dotyczących dostawców — dążymy do pozyskiwania towarów i usług wyłącznie od podmiotów stosujących odpowiednie polityki i procedury w celu ograniczenia ryzyka we własnych działaniach i łańcuchach dostaw.



Dowiedz się więcej

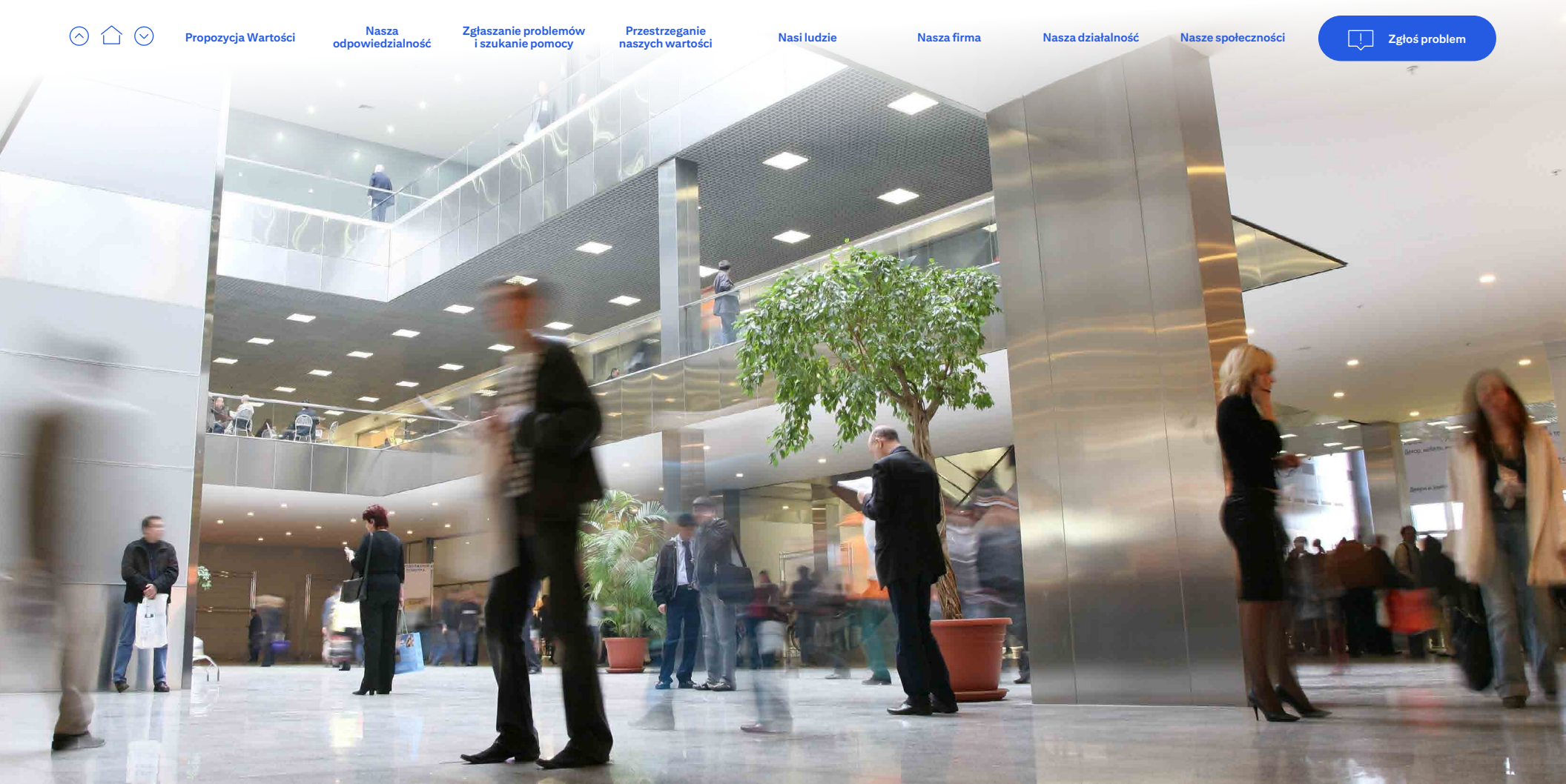
[Zasady polityki środowiskowej i społecznej](#)

[Oświadczenie Citi dotyczące brytyjskiej Ustawy o współczesnym niewolnictwie](#)

[Wymagania Citi wobec dostawców](#)

[Oświadczenie Citi dotyczące zasad dla dostawców](#)

[Oświadczenie dotyczące praw człowieka](#)



Nasze zobowiązanie

Dotyczy tylko nowych pracowników:

Niniejszym potwierdzam, że otrzymałem/-am Zasady Postępowania Citi i rozumiem, że mam obowiązek zapoznania się z nimi oraz przestrzegania zawartych w nich zasad i przepisów, z uwzględnieniem wszelkich zmian dokonywanych przez Citi. Jestem świadomy/-a, że aktualna wersja Zasad Postępowania jest dostępna na stronie internetowej Citi.

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

Rozumiem, że moje zobowiązanie do przestrzegania Zasad Postępowania Citi nie stanowi umowy o pracę ani nie może być interpretowane jako umowa o pracę czy gwarancja ciągłości zatrudnienia.

Podpis: _____

Data: _____

Imię i nazwisko drukowanymi literami: _____

Numer GEID: _____

Potwierdzenie otrzymania Zasad Postępowania i zamiaru ich przestrzegania musi zostać wypełnione w ramach wdrożenia do pracy w Citi. Niedopełnienie powyższego wymogu nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania Zasad Postępowania i wszystkich zawartych w nich zapisów.

