

Наш Кодекс корпоративной ЭТИКИ





Обращение генерального директора Citi

У нас есть
обязательство
перед всеми нашими
заинтересованными
сторонами, которое
заключается в
том, чтобы всегда
действовать
ответственно и
с соблюдением
высочайших
этических стандартов.
От этого зависит
успех нашей
компании.

Наши клиенты, сотрудники, регулирующие органы и акционеры — все они рассчитывают на то, что мы будем принимать правильные решения. У нас есть обязательство перед всеми нашими заинтересованными сторонами, которое заключается в том, чтобы всегда действовать ответственно и с соблюдением высочайших этических стандартов. От этого зависит успех нашей компании.

Наша компания достигла существенного прогресса в реализации нашей стратегии и трансформации. Наш банк становится сильнее, количество его связей с миром растет, и поэтому каждое наше решение должно соответствовать нашему заявлению о миссии и ценностях, отвечать интересам наших клиентов, быть экономически обоснованным и ответственным всегда и на всех уровнях.

Если что-то кажется неправильным, каждый из нас обязан сообщить об этом и потребовать ответственности от себя и от всех нас. Мы не допускаем никаких преследований по отношению к тем, кто выражает обеспокоенность по поводу фактических или потенциальных правонарушений.

Независимо от того, какую должность вы занимаете, вы несете ответственность за понимание и соблюдение нашего Кодекса корпоративной этики. Прочитайте наш Кодекс и постоянно сверяйтесь с ним. Ваша приверженность стандартам, изложенным в нашем Кодексе, играет решающую роль в осуществлении нашей бизнес-стратегии.

Благодарю вас за ваш вклад в реализацию нашего общего потенциала как компании!

Jane Graver

Содержание

**Обращение генерального
директора Citi** 2

Содержание 3

**Ценности Citi: Вектор роста
и развития** 4

Реализация наших ценностей

Наши обязанности 5

Обязанности каждого сотрудника 6

Обязанности руководителя

Наши решения 7

**Открытое выражение своего
мнения и обращение за помощью** 9

Сообщение о проблемах 10

Анонимность и конфиденциальность 11

Запрет преследования на рабочем месте

Приверженность нашим ценностям 12

Проверки и расследования 13

Дисциплинарные взыскания

Возмещение судебных издержек 14

Освобождение от обязательств

Наши сотрудники 15

Формирование среды, основанной на
принципах уважения 16

Сотрудники и вовлеченность 18

Поддержание профессионального уровня

Обеспечение безопасности, защиты и
охраны здоровья на рабочих местах в Citi 19

Наша компания 20

Защита активов Citi и других лиц 21

Защита информации и конфиденциальности 22

Коммуникационное оборудование,
системы и службы 24

Использование названия, объектов и связей Citi 26

Защита репутации компании

Ответственное использование
социальных сетей

Связи с общественностью и СМИ 27

Ведение учетной документации 28

Управление информацией и ведение документации

Управление расходами

Ведение финансовой и регуляторной
отчетности 29

Недопущение конфликтов интересов

Трудоустройство родственников и другие
взаимоотношения, которые могут привести
к конфликту интересов 30

Подарки и представительские мероприятия 31

Частные инвестиции и коммерческие сделки
с заинтересованными сторонами 32

Корпоративные возможности 33

Внешняя коммерческая деятельность

Конфликты интересов с клиентами,
заказчиками и контрагентами

Наш бизнес 34

Справедливое и честное ведение бизнеса 35

Беспристрастное отношение

Навязанные деловые отношения

Фидуциарные обязанности

Антимонопольное законодательство и
справедливая конкуренция 36

Отношения с поставщиками

Инсайдерская торговля 37

Информационные барьеры

Работа на мировых рынках 38

Соблюдение законов о противодействии
отмыванию денежных средств (Anti-Money
Laundering, AML)

Противодействие взяточничеству и коррупции 39

Санкции 40

Законы о запрете бойкотов

Поддержание устойчивости компании

Наши сообщества 41

Помощь нашим сообществам 42

Участие в политической деятельности 43

Популяризация рационального использования
природных ресурсов 44

Уважение прав человека

Сообщить о проблеме

Видите кнопку в правом верхнем углу страницы?

Если вы видите или подозреваете неправомерное
или неэтичное поведение, нажмите на кнопку, чтобы
перейти непосредственно на страницу сообщений
горячей линии Citi по вопросам этики.

Ценности Citi: Вектор роста и развития

Миссия компании Citi заключается в том, чтобы выступать в качестве надежного партнера для наших клиентов благодаря ответственному предоставлению финансовых услуг, способствующих росту и экономическому развитию. В интересах клиентов наша компания инвестирует в надежные активы, предоставляет заемные средства, проводит платежи и обеспечивает доступ к рынкам капитала. Обладая опытом, накопленным более чем за 200 лет работы, мы помогаем нашим клиентам решать сложнейшие задачи и наилучшим образом использовать открывающиеся возможности. Мы — Citi, глобальный банк, соединяем миллионы людей в сотнях стран и городов.

Мы защищаем сбережения клиентов и помогаем им делать покупки, улучшающие качество жизни: от ежедневных транзакций до приобретения дома. Мы даем советы о том, как инвестировать средства, чтобы обеспечить свои будущие потребности — будь то образование детей, собственное благополучие после выхода на пенсию или покупка ценных бумаг.

Мы сотрудничаем с компаниями, помогая им найти оптимальные решения повседневных задач — касается ли это удовлетворения потребности в оборотных средствах, расчета с сотрудниками или экспорта продукции. Мы кредитует реальный сектор экономики — от малых фирм до промышленных гигантов, помогая компаниям расти, создавать рабочие места и производить товары для местных рынков и сообществ во всем мире. Мы предоставляем финансовые ресурсы и поддержку государственным организациям всех уровней, что позволяет им последовательно развивать инфраструктуру, например строить жилье, дороги, школы и другие жизненно важные объекты.

Располагая значительными возможностями, мы несем и большую ответственность. Мы должны сделать все возможное, чтобы в долгосрочной перспективе добиваться наилучшего результата, и обязаны благоразумно управлять своими рисками. А если в какой-то момент мы потерпим неудачу, то критически оценим сделанное и извлечем урок на будущее.

Мы стремимся заслужить и сохранить доверие общества и потому твердо придерживаемся самых высоких этических стандартов. Обращаясь к нашим сотрудникам, мы просим их принимать решения, только убедившись, что они действуют: в интересах наших клиентов, экономически обоснованно и всегда систематически ответственно. Соблюдая эти условия, мы содействуем социально-экономическому развитию сообществ, которым мы служим, и можем осуществить то, что под силу лишь глобальному банку.

Реализация наших ценностей

Настоящий Кодекс был принят Советом директоров Citigroup Inc. (далее «Citi») и предназначен для всех директоров, менеджеров и сотрудников Citi и ее аффилированных лиц, включая Citibank N.A. Все мы обязаны ознакомиться с текстом данного Кодекса и действовать в соответствии с его положениями, независимо от того, в какой стране мы живем и работаем, так как границы не влияют на приверженность Citi ведению бизнеса в соответствии с высочайшими стандартами корпоративной этики. Действие настоящего Кодекса может также распространяться и на других лиц, оказывающих Компании услуги по контракту или иному соглашению. Содержание Кодекса, переведенное на различные языки, можно найти на [веб-сайте инвестора Citigroup](#).

Настоящий Кодекс не является трудовым договором, он не включает какие-либо особые трудовые права и не гарантирует трудоустройство на какое-либо определенное время.

Наш Кодекс выражает нашу приверженность добросовестности во всех аспектах нашего бизнеса и способствует формированию культуры, которая стимулирует ответственность и надежное управление рисками.

Наш Кодекс представляет собой важный ресурс, помогающий нам каждый день принимать решения и меры, согласующиеся с высокими стандартами, к которым мы стремимся.



Кодекс корпоративной этики — это наше руководство в вопросах этичного поведения, которое распространяется на всех сотрудников Citi.



Наши обязанности

Обязанности каждого сотрудника	6
Обязанности руководителя	
Наши решения	7



Обязанности каждого сотрудника

Мы все обязаны придерживаться высочайших стандартов этичного и профессионального поведения в отношениях с клиентами, коллегами, акционерами, обществом и друг с другом.



Вносите свой вклад

Полагайтесь на здравый смысл, думайте, прежде чем действовать, обращайтесь за помощью, если вам что-то непонятно. Если вы сталкиваетесь с неправомерным поведением или подозреваете, что оно происходит, незамедлительно сообщайте о нем — это не всегда легко, но всегда правильно.

Чтобы защитить репутацию Citi как добросовестной компании, вы должны:

- **Понимать.** Понимать и соблюдать законы, нормативные требования, политики, стандарты и процедуры компании Citi, которые регулируют деятельность вашего подразделения, кластера и (или) бизнес-функции.
- **Соответствовать нашим ценностям.** Действовать в соответствии с ценностями и принципами, описанными в нашем заявлении о миссии и ценностях и наших принципах лидерства, а также в настоящем Кодексе, и применять их каждый день во всем, что вы делаете, и в каждом принимаемом вами решении.
- **Быть честными.** Придерживаться принципов открытости, прозрачности, предусмотрительности и благонадежности в своей работе. Сюда входит и приверженность принципу честности во время сделок и общения с клиентами, поставщиками, конкурентами и друг с другом.
- **Быть уважительными.** Относиться ко всем с уважением и достоинством.
- **Быть ответственными.** Нести ответственность за свои решения и действия и требовать ответственности от других.
- **Сообщать о проблемах.** Если замечаете неподобающее поведение по отношению к клиентам, сотрудникам или третьим лицам, а также с их стороны, незамедлительно сообщайте об этом.
- **Содействовать расследованиям.** В полной мере оказывать содействие и предоставлять правдивую и подробную информацию при проведении санкционированных Citi внутренних и внешних проверок и расследований.

Обязанности руководителя

Мы рассчитываем, что все наши сотрудники являются лидерами, но понимаем, что именно руководители должны быть образцом для подражания и вдохновлять свои команды на реализацию наших ценностей.

Руководители обязаны:

- **Напоминать об обязанностях и быть образцом для подражания.** Регулярно напоминать подчиненным о важности понимания и соблюдения нашего заявления о миссии и ценностях, принципов лидерства, настоящего Кодекса, а также политик и процедур, которые действуют в отношении ежедневных рабочих обязанностей сотрудников. Всегда подавать пример своим поведением.
- **Формировать ожидания, способствующие формированию культуры, основанной на подотчетности, нормативно-правовом соответствии и контроле.** Делать все, чтобы сотрудники понимали, что работа в соответствии с принципом добропорядочности всегда важнее прибыли. Устанавливать стандарты добропорядочности и корпоративной этики для сотрудников и демонстрировать приверженность им.
- **Активно управлять рисками.** Понимать риски, сопряженные с работой подчиненных, и играть активную роль в обеспечении качества этой работы.
- **Способствовать.** Способствовать открытому выражению мнения и высказыванию опасений среди подчиненных, особенно в отношении потенциальных нарушений юридических и этических норм, и создавать комфортную рабочую атмосферу для этого.
- **Прислушиваться.** Прислушиваться к сотрудникам, которые высказывают свои опасения, и относиться к ним серьезно.
- **Сообщать о проблемах.** Гарантировать надлежащее решение вопроса или его немедленную передачу на рассмотрение вышестоящему руководству по соответствующим каналам.
- **Обучать.** Повышать осведомленность сотрудников обо всех ресурсах, куда можно обратиться за советом или сообщить о проблемах, в том числе о горячей линии по вопросам этики.
- **Не допускать преследований.** Не практиковать и не допускать преследования любого рода, а также четко доводить до сведения сотрудников действующий в Citi запрет на преследования на рабочем месте.
- **Вознаграждать.** Вознаграждать сотрудников, действующих в соответствии с нашими ценностями, по результатам оценки.



Вносите свой вклад

Подавайте пример, предоставляйте новые возможности другим и всегда будьте готовы помочь. Если к вам как к руководителю обращаются по какому-либо вопросу, внимательно выслушайте, уделите коллеге все свое внимание и попросите объяснить, если вам что-то непонятно. Немедленно решайте проблемы, относящиеся непосредственно к вашей сфере ответственности; своевременно сообщайте обо всех других проблемах соответствующему лицу в Citi.

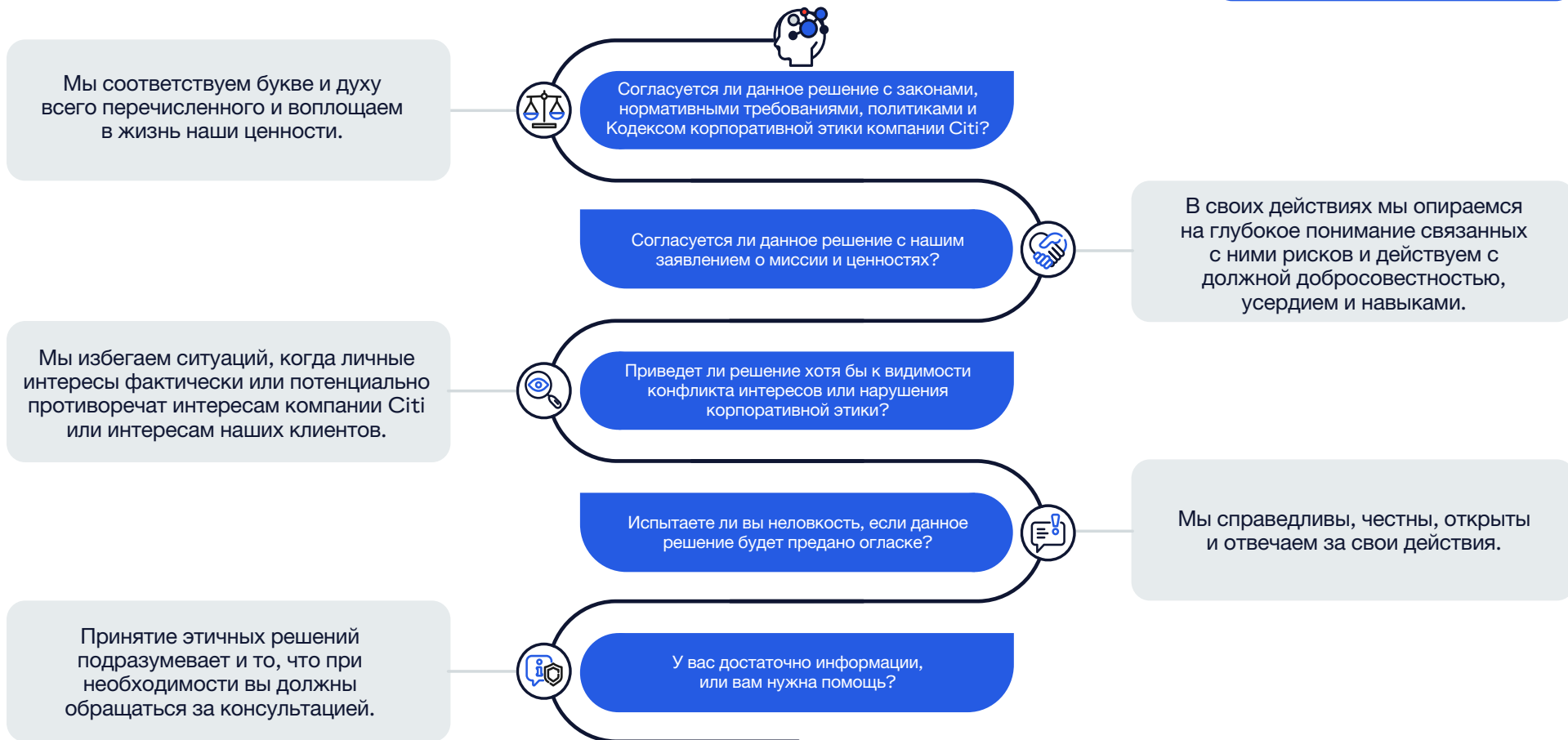
Наши решения

Кодекс не может охватить все ситуации, поэтому мы рассчитываем, что, принимая решения, вы руководствуетесь нашим заявлением о миссии и ценностях, принципами лидерства и настоящим Кодексом компании. По тому, как мы принимаем решения, можно многое сказать не только о самих решениях, но и о нашей компании в целом.



Принимать правильные решения не всегда легко. Конфликт интересов, смена рабочего места, приближение сроков, внешние отвлекающие факторы и неверные выводы могут затруднить принятие правильных решений.

Прежде чем действовать, задайте себе приведенные ниже вопросы.





В целом при выявлении несоответствия между принципами Citi, которым вы подчиняетесь, и законами тех юрисдикций, в которых вы ведете свою деятельность, преимущественную силу будут иметь более ограничительные требования. Если на ваше подразделение или бизнес-функцию распространяются более строгие правила, чем настоящий Кодекс, следуйте более строгим правилам. В политиках, стандартах и процедурах Citi содержится дополнительная информация по темам настоящего Кодекса. Рекомендации можно найти в Каталоге политик Citi и на сайте вашего подразделения во внутренней сети. По мере развития отраслевых стандартов, законодательных и нормативных требований в политики, стандарты и процедуры Citi время от времени вносятся изменения, и вы обязаны быть в курсе этих изменений.

Если у вас есть какие-либо вопросы или сомнения в отношении применимости настоящего Кодекса, заявления о миссии и ценностях Citi, а также политик компании и местных законов к вашим действиям или действиям других сотрудников, обратитесь к [разделу Открытое выражение своего мнения и обращение за помощью](#).

Вносите свой вклад

Вы несете ответственность за свои решения. Ни один сотрудник, какую бы должность он ни занимал, не имеет права требовать от вас незаконных или неэтичных действий.

Дополнительная информация

[Заявление о миссии и ценностях](#)

Принципы лидерства

Политика передачи вопросов на рассмотрение вышестоящему руководству (Escalation Policy)

Система управления корпоративными рисками (Enterprise Risk Management Framework)

Глобальная политика в отношении дисциплинарных взысканий (Global Disciplinary Review Policy)





Открытое выражение своего мнения и обращение за ПОМОЩЬЮ

Сообщение о проблемах	10
Анонимность и конфиденциальность	11
Запрет преследования на рабочем месте	

Сообщение о проблемах

Этичное поведение является не только правильной моделью поведения, но также оптимальным способом ведения бизнеса и оказания услуг нашим клиентам, партнерам, акционерам и сообществам.

Если у вас возникнут вопросы по конкретной ситуации, требующей обсуждения, вам следует передать ее на рассмотрение вышестоящему лицу.

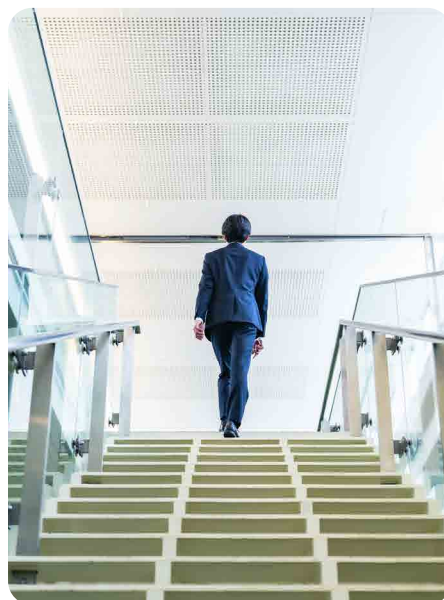
Все сотрудники должны сообщать о своих опасениях по поводу действий или ситуаций, которые могут подвергнуть риску нашу компанию, сотрудников или клиентов. Заблаговременное выявление и разрешение этих проблем — это важные факторы, позволяющие сохранить доверие клиентов, деловых партнеров, сотрудников и акционеров.

Если у вас есть основание полагать, что какой-либо сотрудник Citi или кто-либо, работающий от имени компании, мог совершить какое-либо неправомерное действие, которое включает в себя нарушение или потенциальное нарушение закона, нормативных требований, правил, а также политик, стандартов, процедур или настоящего Кодекса, в том числе применение угроз или актов физического насилия, вы обязаны незамедлительно сообщить о ваших опасениях:

- вашему непосредственному руководителю или иному руководителю;
- вашему представителю отдела кадров (Human Resources, HR), специалисту отдела социально-трудовых отношений или отдела трудовых отношений;
- специалисту Департамента Комплаенса и контроля (Independent Compliance Risk Management, ICRM);
- юрисконсульту вашего подразделения или бизнес-функции;
- в службу безопасности и расследований Citi (Citi Security and Investigative Services, CSIS);
- в главное управление по обеспечению информационной безопасности (Chief Information Security Office, CISO);
- в офис по вопросам этики Citi.

Вы несете ответственность не только за собственные действия, но и за несообщение о действиях других, если вам было известно, что эти действия нарушают закон, нормативные требования, правила или противоречат политике, стандарту, процедуре или настоящему Кодексу.

Мы рекомендуем вам сообщать о проблемах в первую очередь непосредственно в компанию Citi, однако мы понимаем, что это не всегда представляется возможным. Никакие положения данного Кодекса не запрещают вам обращаться в государственный, надзорный или саморегулируемый орган, чтобы сообщить о возможных проблемах, а также предоставлять информацию, подавать жалобу в эти органы или принимать участие в проводимом этими органами расследовании или рассмотрении дел в суде с их участием. Кодекс также не требует уведомлять Citi о подобных обращениях. Разрешенное в данном подразделении разглашение информации предназначается для нормативных и правоприменительных целей. Citi не допускает разглашения в коммерческих или конкурентных целях конфиденциальной информации, включая коммерческие тайны, организациям, учреждениям или предприятиям, принадлежащим, связанным или спонсируемым государством, которые прямо или косвенно конкурируют с Citi и ее подразделениями.



Будьте осмотрительны!

У вас есть вопрос, проблема или опасение? В большинстве случаев в первую очередь вам следует обратиться к вашему непосредственному руководителю. Ваш руководитель, вероятнее всего, сможет лучше всех понять ваши опасения и предпринять соответствующие действия. Если по какой-либо причине вам неудобно обсуждать ваши опасения с вашим руководителем или если они связаны с вашим руководителем, вы можете обратиться в любую службу, указанную выше.

Обращение в офис по вопросам этики Citi

Вы можете обратиться в **офис по вопросам этики Citi**, расположенный в США, следующими способами.



Отправить сообщение через онлайн-форму на веб-сайте:
http://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html



Позвонить на **горячую линию компании Citi по вопросам этики** (операторы работают круглосуточно и без выходных и говорят на нескольких языках):

- набрав номер 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299); или
- изучив инструкции по набору номеров вне США на указанном выше веб-сайте.

За звонки ваш оператор может взимать плату.

Сообщения, связанные с проблемами персонала и отправленные в офис по вопросам этики, передаются в отдел кадров для рассмотрения и принятия последующих мер.



Анонимность и конфиденциальность

Компания Citi считает важным аспектом чувство безопасности сотрудника, когда он сообщает о своих подозрениях. Мы рекомендуем вам делать это открыто.

Информация обо всех обращениях в офис по вопросам этики и соответствующих расследованиях обрабатывается при максимально возможном соблюдении конфиденциальности сообразно необходимости проведения расследования и рассмотрения соответствующего вопроса, с соблюдением применимых законодательных норм и нормативных требований.

Отправляя сообщение, предоставьте как можно больше информации. Конкретные данные, например о подразделении или бизнес-функции, местоположении, связанных с проблемой людях, операциях, событиях и датах, позволят провести более эффективное расследование.

Сообщения о проблемах могут направляться в офис по вопросам этики анонимно с помощью Горячей линии Citi по вопросам этики. Если вы желаете сохранить анонимность, отправляя сообщение, не указывайте свое имя и другие личные данные. Тем не менее учтите, что если вы решили сохранить анонимность и не указали контактную информацию, то компания Citi, возможно, не сможет получить дополнительную информацию, необходимую для расследования или рассмотрения вашей проблемы.

Если вы полагаете, что поднятый вами этический вопрос не рассматривается, вы должны обратиться с ним к другому контактному лицу из перечисленных в настоящем Кодексе.

Запрет преследования на рабочем месте

Citi не допускает никаких преследований по отношению к любому лицу, выносящему на обсуждение проблемы и вопросы, которые касаются этики, дискриминации и домогательств; к лицу, подающему ходатайство об обеспечении особых условий в связи с состоянием здоровья, беременностью или религиозными убеждениями; к лицу, сообщающему о подозрениях относительно нарушений законов, нормативных требований, правил, а также политик, стандартов, процедур и настоящего Кодекса; либо лицу, принимающему участие в последующем расследовании на основании таких подозрений.

Преследование — это серьезная проблема, которая включает нежелательные действия, предпринятые в связи с вовлечением сотрудника в подобную деятельность. Проводя любое расследование, мы уважаем права всех задействованных сторон в рамках существующих законодательных положений и норм.

Сотрудники, которые участвуют в преследованиях, а также силой или угрозами убеждают коллегу не сообщать о проблеме, подлежат дисциплинарному взысканию вплоть до прекращения трудовых и иных отношений с Citi.



Вносите свой вклад

Мы знаем, что для того чтобы сообщить о проблеме, требуется мужество, но мы все обязаны делать это, поэтому Citi крайне серьезно относится к предотвращению преследований.



Дополнительная информация

Глобальная политика по борьбе с дискриминацией и домогательствами (Global Anti-Discrimination and Anti-Harassment Policy)

Политика передачи вопросов на рассмотрение вышестоящему руководству (Escalation Policy)



Приверженность нашим ценностям

Проверки и расследования	13
Дисциплинарные взыскания	
Возмещение судебных издержек	14
Освобождение от обязательств	

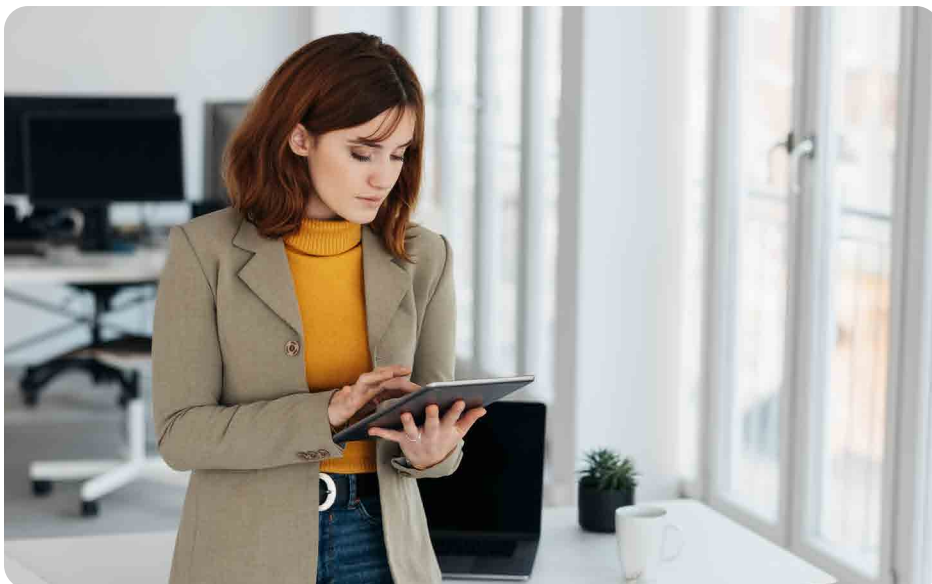
Проверки и расследования

Когда поднимаются вопросы о возможном неправомерном или неэтичном поведении, Citi проводит оперативные, доскональные и беспристрастные проверки и расследования, действуя по собственному усмотрению, независимо от того, кого эти вопросы касаются.

Если вас попросили принять участие во внутренней или внешней проверке или расследовании Citi, вы должны:

- В полной мере содействовать расследованию.
- Предоставлять точную и исчерпывающую информацию. Не скрывать, не фальсифицировать и не отказываться сообщать необходимую для расследования информацию.
- Не препятствовать проведению проверки или расследования, например пытаться убедить других лиц отвечать определенным образом или отговаривая кого-либо от сообщения о проблеме.
- Не давать заведомо ложные или вводящие в заблуждение показания внутренним или внешним аудиторам, следователям, юрисконсультам, отделу кадров, представителям Citi, надзорным и другим государственным органам.
- Сохранять и защищать конфиденциальность расследования, насколько это возможно, если применимым законодательством не предусмотрено иное.

Citi запрещает преследования в отношении любых лиц за участие в санкционированной Citi внутренней или внешней проверке или расследовании, как указано в [разделе Запрет на преследование на рабочем месте](#).



Дисциплинарные взыскания

Вы несете личную ответственность за свое поведение, в том числе за любые ненадлежащие или незаконные действия или неправомерное поведение, во время работы в Citi.

Соблюдение стандартов настоящего Кодекса и соответствующих политик является условием работы в компании Citi. Нарушения закона, нормативных требований, правил, а также политики, стандарта, процедуры или настоящего Кодекса могут привести к дисциплинарному взысканию вплоть до прекращения трудовых и иных отношений с компанией Citi. Об этом также могут сообщить в надзорные органы, в результате чего нарушитель может понести гражданско-правовое или уголовное наказание, его могут лишить отложенных вознаграждений или заставить вернуть их, ему могут запретить занимать определенные должности и полностью отстранить от работы в сфере финансовых услуг.

Помимо этого, Глобальная политика в отношении дисциплинарных взысканий и система подотчетности Citi предусматривают обоснованную оценку сотрудника, к которому было применено дисциплинарное взыскание в связи с неправомерным поведением, в ходе процесса управления оценкой деятельности и определения вознаграждения в конце года. Если к вам будет применено дисциплинарное взыскание в связи с неправомерным поведением и это взыскание не приведет к прекращению трудовых отношений, оно может быть отражено во время проводимой в конце года оценки эффективности работы и может оказать неблагоприятное влияние на начисление вознаграждения в будущем, как это предусмотрено в системе подотчетности.

Что будет происходить, если я обращусь на горячую линию Citi по вопросам этики?

1. Ваше обращение оперативно проверят сотрудники отдела Citi по вопросам этики, после чего его направят в соответствующий отдел в зависимости от сути проблемы. Например, сообщения, связанные с проблемами персонала и отправленные на горячую линию Citi по вопросам этики, передаются в отдел кадров для рассмотрения и принятия последующих мер.
2. Если вы сообщите о проблеме не на условиях анонимности, с вами свяжется специалист, проводящий расследование, чтобы собрать более подробную информацию по вашему обращению. Если вы сообщите о вашей проблеме анонимно, вы сможете воспользоваться инструментом Report Key, который вам будет предоставлен после того, как вы направите обращение, чтобы вы могли без раскрытия своей личности сообщить дополнительную информацию специалистам, которые будут проверять и обрабатывать ваше обращение.
3. Если будут позволять обстоятельства, вам сообщат о решении, принятом по вашему обращению. Однако по причинам, связанным с обеспечением конфиденциальности, возможно вы не узнаете о конкретных результатах рассмотрения вашего обращения и конкретных мерах, принятых в связи с ним.



Дополнительная информация

Политика передачи вопросов на рассмотрение вышестоящему руководству (Escalation Policy)

Глобальная политика в отношении дисциплинарных взысканий (Global Disciplinary Review Policy)

Положение о системе подотчетности (Accountability Framework Procedure)

Глобальная процедура управления эффективностью (Global Performance Management Procedure)



Возмещение судебных издержек

Если вы планируете оплачивать судебные издержки для своей защиты в расследовании гражданского или уголовного преступления, иска или судебного процесса, ставшего следствием вашей работы в качестве специалиста, директора или сотрудника Citi, вы можете попросить Citi предоставить вам юриста, который будет представлять вас в суде.

Если руководство сочтет, что вы имеете право на такое представительство, но по какой-либо причине назначенный Citi адвокат не сможет стать вашим представителем (например, при наличии конфликта интересов), то Citi может оплатить стороннего адвоката, который будет представлять ваши интересы. Подавая заявление, вы соглашаетесь на возмещение всех этих расходов, если в конечном счете Citi станет известно, что вы не имеете права на компенсацию. Решение о вашем праве на компенсацию может выноситься советом директоров того подразделения Citi, которое взяло на себя расходы.

Освобождение от обязательств

В случае если политика Citi предусматривает исключения, они подробно рассматриваются в конкретном документе вместе с описанием процедуры согласования таких исключений.

Освобождения от обязательств, связанных с другими положениями настоящего Кодекса, могут быть предоставлены только руководителем юридического отдела (Chief Legal Officer) или главным специалистом Управления комплаенс (Chief Compliance Officer) Citi. Любое освобождение от обязательств в рамках настоящего Кодекса для руководителей высшего звена или членов Совета директоров может быть предоставлено только на основании документально подтвержденного решения Совета директоров или комитета Совета директоров Citigroup Inc. и должно быть опубликовано в открытой форме в течение четырех рабочих дней с момента принятия решения.



Наши сотрудники

Формирование среды, основанной на принципах уважения	16
Сотрудники и вовлеченность	18
Поддержание профессионального уровня	
Обеспечение безопасности, защиты и охраны здоровья на рабочих местах в Citi	19



Вносите свой вклад

Относитесь к людям так, как хотели бы, чтобы они относились к вам — с уважением и достоинством.



Знаете ли вы?

Формы домогательства:

- **То, что мы говорим или пишем** коллеге, пользуясь системами компании Citi или социальными сетями, в том числе нежелательные шутки, унизительные или грубые комментарии, насмешки, запугивание или применение угроз и оскорбительной лексики.
- **То, что мы делаем**, явно или незаметно, включая нежелательные прикосновения или знаки внимания сексуального характера, интимные просьбы и другие вербальные и невербальные средства или физический контакт, которые необоснованно влияют на производительность труда или создают на работе атмосферу запугивания, враждебности и оскорблений.
- **То, что мы демонстрируем**, например размещая фотографии или материалы, которые могут восприниматься окружающими на рабочем месте как дискриминирующие, оскорбительные, дискредитирующие, порнографические или имеющие непристойное содержание.

Домогательства строго запрещены независимо от пола, как в офисе Citi, так и вне его, в том числе на общественных мероприятиях с участием сотрудников или клиентов.

Формирование среды, основанной на принципах уважения

Лучших результатов мы добиваемся в атмосфере взаимоуважения и профессионализма, когда учитываются разные точки зрения и разный опыт. Мы не допускаем любых форм дискриминации, домогательств, преследования и принуждения, которые нарушают наши политики или являются противозаконными, независимо от того, направлены ли они против руководителя, коллеги, клиента, поставщика или посетителя и имеют ли место на работе, во время связанных с работой мероприятий или вне работы.

Мы считаем, что наши сотрудники имеют право на безопасную и здоровую рабочую среду, в которой признаются личные таланты и заслуги, где ценятся и могут достигать успехов сотрудники, имеющие разное происхождение, где уважается конфиденциальность и обеспечивается баланс между работой и личной жизнью.

Мы поощряем атмосферу открытости, мужества, сочувствия и уважения, чтобы все наши сотрудники могли свободно высказывать свои вопросы, идеи и опасения.

Для создания уважительной рабочей среды вы должны:

- Соблюдать принципы лидерства Citi сами и призывать других к их соблюдению, так как они служат ориентиром для нашей организации во всей нашей деятельности.
- Понимать важность каждой должности в компании Citi, равно как и людей, которые занимают эти должности.
- Проявлять внимательность при общении и никогда не демонстрировать и не допускать непристойного, угрожающего, запугивающего, преследующего или оскорбительного поведения.
- Уважать личные убеждения, культуру, самоопределение и ценности каждого человека. Прислушиваться к различным мнениям и проявлять уважение к профессиональному и жизненному опыту.
- Не определять отношение к человеку на основании его расовой принадлежности (включая внешний вид и прическу), пола, наличия беременности, гендерной идентичности или ее выражения, цвета кожи, убеждений, вероисповедания, происхождения, национальности, гражданства, возраста, ограниченных физических или психических возможностей или болезни в соответствии с положениями применимого законодательства, генетической информации, гражданского состояния (включая домашнее партнерство и гражданский брак в соответствии с определениями и требованиями действующего законодательства), сексуальной ориентации, культурной идентичности, родословной, семейного положения или статуса лица, осуществляющего уход за больным или ребенком, военного, ветеранского или социально-экономического статуса, статуса безработного, статуса жертвы домашнего насилия и любых других оснований, защищенных законом.

- Никогда не прибегать к сексуальным домогательствам или другому неприемлемому поведению. Сексуальное домогательство включает предложения сексуального характера коллегам, комментарии о сексуальной жизни коллег, нежелательные знаки внимания и просьбы интимного характера, а также обсуждение непристойных сексуальных тем с коллегами на рабочем месте или где-либо еще.
- Сотрудники, уличенные в сексуальных домогательствах или любой другой форме домогательств на основе характеристик, защищенных в соответствии с настоящим Кодексом или другим применимым законом или политикой, подлежат немедленному увольнению, а их отсроченные вознаграждения подлежат аннулированию и (или) возврату.
- Принять разумные меры, если вы стали свидетелем неприемлемого поведения. Все сотрудники Citi обязаны вмешаться в таком случае.
- Не переубеждать и не преследовать никого за сообщение о домогательстве, дискриминации и других проблемах или за участие в расследовании этих проблем.
- Немедленно уведомлять вашего руководителя, иного руководителя, представителя отдела кадров, офис по вопросам этики Citi, если вы считаете, что подвергается домогательству, дискриминации и преследованию либо стали свидетелем или получили сообщение о дискриминации, домогательстве или преследовании. Вы не обязаны сообщать о своей жалобе субъекту этой жалобы.
- Соответствовать нашим требованиям на общественных мероприятиях среди сотрудников, делая их инклюзивными, соответствующими требованиям приличия и, прежде всего, безопасными.



Знаете ли вы?

Руководители несут ответственность за следующее:

- Обеспечение уважительной рабочей среды.
- Незамедлительное вмешательство, если стали свидетелями неприемлемого поведения, даже со стороны своего руководителя или сотрудника другой организации.
- Незамедлительное сообщение о неприемлемом поведении, свидетелем которого они стали или о котором им сообщили, даже если сообщивший не хочет сообщать об этом руководству.
- Контроль соответствия общественных мероприятий сотрудников Принципам общественных мероприятий сотрудников.

Мы поощряем атмосферу открытости, мужества, сочувствия и уважения, чтобы все наши сотрудники могли свободно высказывать свои вопросы, идеи и опасения.



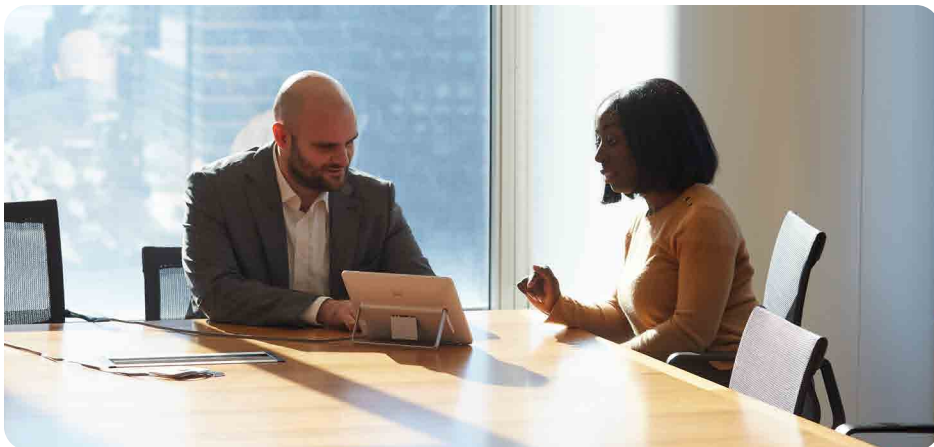
Дополнительная информация

Обратитесь к Справочнику сотрудника, действующему в вашем кластере или стране.

Принципы общественных мероприятий сотрудников (Principles for Employee Social Events)

Глобальная политика по борьбе с дискриминацией и домогательствами (Global Anti-Discrimination and Anti-Harassment Policy)





Сотрудники и вовлеченность

Наш штат сотрудников, включающий наилучших специалистов в самых разных сферах, позволяет нам максимально эффективно обслуживать наших клиентов и работать на благо сообществ во всем мире. Поощряйте индивидуальность. Действуйте как сообщество. Мы признаем, что уникальность людей, сотрудничество в командах и инклюзивная позиция руководства имеют далеко идущее влияние и являются проводниками новых идей. Мы тверды в своем намерении сформировать такую рабочую среду, в которой все сотрудники будут чувствовать, что их ценят, и поэтому смогут наилучшим образом проявить себя, работая в Citi. Мы нанимаем и продвигаем людей по их заслугам, а также предоставляем всем нашим сотрудникам широкие возможности для профессионального роста.

Чтобы помочь нам в выполнении нашего обязательства по справедливому отношению к каждому сотруднику, вы должны:

- Создавать рабочую атмосферу сотрудничества, в которой учитываются и с уважением принимаются различные точки зрения, а всех сотрудников поощряют быть активными, развивать и в полной мере использовать свои способности и высказывать свое мнение.
- Следовать принципам предоставления равных возможностей трудоустройства и сохранять приверженность духу и букве целого комплекса законов о недопущении дискриминации.

Для того, чтобы самые талантливые и способные специалисты стремились работать в Citi, мы должны продолжать двигаться к достижению таких приоритетных целей, как высокие показатели коммерческой эффективности и непрерывная трансформация.

Поддержание профессионального уровня

Поддерживая навыки и знания, необходимые для выполнения рабочих обязанностей, мы наилучшим образом оказываем услуги нашим клиентам.

Для поддержания и повышения профессионального уровня вы обязаны:

- Лично и своевременно проходить необходимое обучение.
- Не поручать и не позволять кому-либо еще проходить обучение от вашего имени.
- Выполнять все требования Citi, действующих надзорных органов и применимого законодательства, касающиеся сертификации, лицензирования или регистрации.
- Оперативно сообщать информацию об уголовных, финансовых и правовых нарушениях, которая необходима для сохранения ваших действующих лицензий или регистраций, специалисту ICRM или в соответствии с иными указаниями действующей местной процедуры раскрытия информации.



Дополнительная информация

Обратитесь к Справочнику сотрудника, действующему в вашей стране (если применимо).



Обеспечение безопасности, защиты и охраны здоровья на рабочих местах в Citi

Мы стремимся к обеспечению безопасности и защиты наших сотрудников и помещений, в которых мы работаем.

Чтобы обеспечить защиту себе и другим сотрудникам компании, вы обязаны:

- Не выражать, не совершать и не допускать угроз (в словесной или физической форме), а также актов насилия, которые оказывают негативное воздействие на рабочую среду.
- Незамедлительно сообщать о любых случаях выражения словесных или физических угроз или совершения актов насилия, негативно влияющих на рабочую среду, предпринятых в отношении другого лица или имущества компании Citi руководителями, сотрудниками, клиентами, поставщиками, посетителями и другими лицами.
- Быть бдительными и не допускать лиц, не имеющих полномочий, в охраняемые зоны.
- Не позволяйте другим лицам пользоваться вашим служебным пропуском Citi или учетными данными в системах Citi.
- Если вы потеряли или у вас украли ваш служебный пропуск или учетные данные Citi, незамедлительно сообщите об этом в Службу безопасности и расследований (CSIS).
- Не продавать, не производить, не распространять и не хранить запрещенные препараты на рабочем месте или при выполнении рабочих обязанностей.
- При выполнении рабочих обязанностей не находиться под воздействием какого-либо вещества (в том числе запрещенных наркотических веществ, марихуаны, алкоголя или контролируемых веществ), которое негативно влияет на вашу способность выполнять работу. Не носить и не хранить оружие (как при наличии, так и при отсутствии лицензии) на рабочем месте или при выполнении рабочих обязанностей, если вы не являетесь уполномоченным сотрудником CSIS.
- Следуйте указаниям CSIS во время происшествий, связанных с общей и пожарной безопасностью. Если CSIS дала указание эвакуироваться или покинуть помещение в целях обеспечения безопасности, вам следует немедленно выполнить его.



Будьте осмотрительны!

Если вы обеспокоены по поводу своей физической безопасности, в том числе из-за угроз или актов насилия (включая домашнее насилие), которые влияют на рабочую обстановку, незамедлительно обращайтесь в ваше региональное управление Службы безопасности и расследований Citi (CSIS). Полный список номеров телефонов регионального управления см. в справочно-информационном центре CSIS. Угрозы и насилие на рабочем месте будут пресекаться. Любой сотрудник, угрожающий или осуществляющий акт насилия, будет подвергнут дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения, привлечен к гражданской и (или) уголовной ответственности.

Обязательство сотрудников по предоставлению информации

За исключением случаев, когда в местном законодательстве предусмотрено иное, вы обязаны незамедлительно извещать своего руководителя, специалиста ICRM и представителя отдела кадров, если ранее в отношении вас велось или в настоящее время ведется расследование, вас арестовывали, вызывали в суд, привлекали в качестве свидетеля, если вам предъявляли обвинение, привлекали к уголовной ответственности или обвиняли в любом уголовном преступлении с признанием вины или с отказом оспаривать обвинение, включая участие в мероприятиях, предшествующих рассмотрению дела в суде, или других подобных программах. В зависимости от подразделения, расположения рабочего места и (или) бизнес-функции, в которых вы работаете, к вам могут применяться дополнительные требования в отношении информирования. Эти требования применяются на протяжении всего периода вашей работы в Citi, независимо от вашего служебного положения и занимаемой должности.



Дополнительная информация

Политика обеспечения общей и пожарной безопасности (Security and Fire Safety Policy)

Основные требования по обеспечению общей и пожарной безопасности (Key Security & Fire Safety Requirements)

Региональные управления Службы безопасности и расследований Citi и список контактных данных менеджеров по безопасности в разных странах (CSIS Command Centers and Country Security Manager Contact List)



Наша компания

Защита активов Citi и других лиц	21
Защита информации и конфиденциальности	22
Коммуникационное оборудование, системы и службы	24
Использование названия, объектов и связей Citi	26
Защита репутации компании	28
Ведение учетной документации	28
Недопущение конфликтов интересов	29

Защита активов Citi и других лиц

Мы охраняем наши активы — собственность (в том числе интеллектуальную собственность) Citi, клиентов или третьих лиц, данные и ресурсы, которые предоставляются нам для выполнения нашей работы, которые мы собираем или к которым у нас есть доступ, — и используем их только в законных служебных целях.

К физическим активам относятся материальные активы, такие как наличные денежные средства, мебель, расходные материалы, помещения и оборудование.

К другим активам относятся **электронные активы** (например, системы и сервисы Citi) и **информация Citi**.

Защита активов Citi также подразумевает, что мы полагаемся на здравый смысл во время принятия решений о расходовании средств Citi или одобрении расходов. Ожидается, что все сотрудники будут вносить свой вклад в наши усилия по управлению расходами, персонал Citi на всех уровнях несет ответственность за общие расходы и борьбу с мошенничеством.

Чтобы защитить активы Citi, вы обязаны:

- Не допускать необдуманного и нецелесообразного расходования средств.
- Не допускать воровства, незаконного использования и присвоения, умышленного искажения фактов или несанкционированного разглашения информации об активах или услугах компании Citi без разрешения. Подобные действия могут считаться преступлением.
- Использовать активы, содержащие конфиденциальную информацию Citi, клиентов, поставщиков и других третьих лиц, только в утвержденных целях и в соответствии с действующими законами, лицензиями, условиями и положениями.



Будьте осмотрительны!

Мы защищаем интеллектуальную собственность Citi и уважаем интеллектуальную собственность других компаний. Это означает, что вы должны:

- До начала работы в Citi **сообщить специалисту по найму персонала о существовании прав на интеллектуальную собственность или интересов, которые могут иметь отношение к вашей работе в Citi**, и в некоторых случаях передать эти права Citi.
- **Сообщить и передать Citi все права на интеллектуальную собственность**, которые возникли в результате или в связи с вашей работой в Citi или предоставлением услуг Citi.
- **Соблюдать конфиденциальность информации, полученной от бывших работодателей**. Не раскрывать внутреннюю информацию или интеллектуальную собственность вашего прежнего работодателя (и не просить других делать это) без предварительного согласия вашего прежнего работодателя и за исключением случаев, когда это разрешено действующим законодательством или нормативными требованиями. Если вы прекращаете работу в Citi, вы не должны предоставлять другим лицам нашу внутреннюю информацию или интеллектуальную собственность.
- **Соблюдать конфиденциальность информации и права на интеллектуальную собственность третьих лиц, которые могут предоставлять данные или технологии Citi по лицензии или подписке**. Не передавать данные или информацию, предоставленные такими третьими лицами, и не просить других сделать это без предварительного согласия поставщика, если это не разрешено договором или действующим законодательством.
- Понимать, что если по какой-либо причине ваши отношения с Citi будут прекращены, **все права на интеллектуальную собственность, которые возникли или были получены в результате ваших отношений с Citi, останутся исключительной собственностью Citi**.
- Если вы руководитель увольняющегося сотрудника, **вы должны знать и выполнить процедуру отмены доступа для уволившихся сотрудников**, чтобы защитить конфиденциальную информацию и интеллектуальную собственность Citi.



Дополнительная информация

Стандарты безопасности Citi (Citi Security Standards)

Политика управления риском мошенничества (Fraud Risk Management Policy)

Политика управления операционными расходами (Operating Expense Governance Policy)

Защита информации и конфиденциальности

Мы ценим информацию наших клиентов, сотрудников, поставщиков, деловых партнеров и нашей франшизы и защищаем ее от несанкционированного доступа, раскрытия и нецелевого использования.

В Citi действуют комплексные программы обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, и мы все несем ответственность за обеспечение безопасности и конфиденциальности информации в соответствии с политиками, стандартами и процедурами Citi, применимыми законами, правилами и нормативными требованиями.

Прибегая к услугам других компаний, мы требуем от них обеспечить защиту деловой и личной информации, которую они могли собирать или получить, о Citi, наших клиентах, сотрудниках, деловых партнерах и поставщиках.



Знаете ли вы?

Информация Citi включает: личную информацию (которую также называют «персональные данные» или «данные, идентифицирующие личность»); учетные данные для доступа к устройствам, сервисам и системам Citi; любую информацию Citi или клиентов, классифицированную как внутренняя информация Citi или информация, которая имеет более высокий уровень доступа; а также интеллектуальную собственность Citi.



Будьте осмотрительны!

Получайте, используйте и передавайте информацию Citi (указанную ниже), а также информацию наших клиентов, сотрудников, деловых партнеров и поставщиков только с той целью, с которой она была собрана, только в степени, в которой она требуется для выполнения ваших рабочих обязанностей, и предоставляйте ее только уполномоченным лицам и в соответствии с политиками, стандартами и процедурами Citi, а также применимыми законами, правилами и нормативными требованиями.



Будьте осмотрительны!

Чтобы предотвратить возникновение инцидентов, связанных с информационной безопасностью:

- Проявляйте крайнюю осторожность, посещая веб-сайты, открывая вложения или ссылки в электронных письмах и используя устройства и системы компании Citi.
- Обеспечивайте конфиденциальность паролей и учетных данных для доступа к системам Citi и не сообщайте их другим лицам. Ненадлежащая передача учетных данных включает случаи, когда вы вводите пароль и другие учетные данные, чтобы другой человек мог их увидеть и использовать.
- Не загружайте, не устанавливайте и не используйте неутвержденное программное обеспечение на устройствах Citi или для осуществления деятельности от имени Citi.
- Не отправляйте информацию Citi на ваш личный адрес электронной почты (даже если она зашифрована или отправлена с помощью Citi Secure).
- Не позволяйте никому получать доступ к вашему компьютеру и не забывайте блокировать экран, когда отходите от устройства.
- Не разрешайте никому доступ к объекту Citi без соблюдения надлежащих протоколов безопасности.

Во время работы в Citi, а также после прекращения ваших трудовых отношений с Citi вы должны защищать информацию, которую вы использовали, получили или создали во время выполнения своих обязанностей в Citi. Для этого вы должны:

- Соблюдать все политики и процедуры Citi в отношении защиты и обеспечения безопасности и конфиденциальности информации как на рабочем месте, так и вне его.
- Понимать и выполнять процедуры Citi по классификации и обработке информации, а также соблюдать действующее законодательство во время сбора, доступа, использования, передачи и хранения информации.
- Незамедлительно сообщать своему руководителю, специалисту по информационной безопасности (Business Information Security Officer, BISO), специалисту по вопросам конфиденциальности в вашем подразделении (In-Business Privacy Officer, IBPO) или юридическому отделу о ненадлежащем доступе, раскрытии или получении информации, независимо от того, было ли оно преднамеренным или нет. Ненадлежащее получение информации может также включать случаи, когда вы непреднамеренно получили доступ к ненадлежащим образом защищенным или незашифрованным данным, о таких случаях следует немедленно сообщать.
- Если у вас возникнут вопросы о правильном использовании личной информации наших клиентов, сотрудников, деловых партнеров или поставщиков, обратитесь к вашему IBPO, специалисту ICRM или сотруднику юридического отдела. Во многих странах действуют законы о защите и обеспечении конфиденциальности данных, защите банковской информации и профессиональной тайны, которые регламентируют сбор, использование, хранение, доступ, передачу, обработку и удаление персональных данных и конфиденциальной информации о клиентах и заказчиках банка.

Вносите свой вклад

Как обеспечить безопасность во время удаленной работы

- Используйте только одобренные Citi решения для удаленного доступа при входе в системы Citi и осуществлении деятельности Citi.
- Проверяйте наличие парольной защиты на всех ваших устройствах.
- Проверяйте актуальность приложений, одобренных Citi и установленных на вашем мобильном устройстве, а также выполняйте обновление вашего программного обеспечения и оборудования до последней версии.
- Убедитесь, что на вашем компьютере установлена антивирусная программа, которая предусматривает регулярное сканирование компьютера и автоматическое обновление.
- Защищайте информацию, которой вы владеете в физической (т. е. печатной) или электронной форме. Для этого необходимо в том числе позаботиться о том, чтобы ваш экран не был виден другим людям на работе во избежание непреднамеренного несанкционированного раскрытия информации.



Дополнительная информация

Контакты специалиста по информационной безопасности (Information Security Officer, ISO) можно найти на веб-сайте Главного управления по обеспечению информационной безопасности.

Политика Citi в отношении кибер- и информационной безопасности (Cyber and Information Security Policy, CCISP)

Политика в отношении электронных методов коммуникации (Electronic Communications Policy)

Политика в отношении защиты персональных данных и конфиденциальности клиентов банка (Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy)

Политика в отношении разглашения информации и взаимоотношений со СМИ (Public Disclosure and Communications Policy)

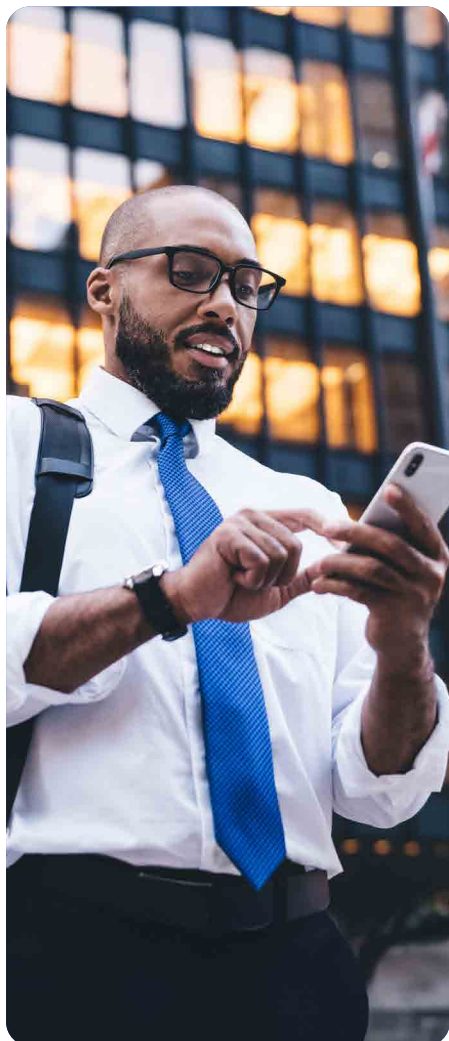
Политика в отношении ведения документации (Records Management Policy)

Стандарты информационной безопасности Citi (Information Security Standards, CISS)

Стандарт классификации информации (Information Classification Standard, ICS)

Коммуникационное оборудование, системы и службы

Каждый из нас в своей работе использует средства коммуникации, системы и службы, и мы должны защищать их от кибератак, кражи, утери, небрежного отношения или злоупотребления.



Знаете ли вы?

Оборудование включает в себя: компьютеры, ноутбуки, телефоны, копировальные аппараты и мобильные устройства.

Системы и сервисы включают в себя: голосовую почту, факс, услуги почтовой службы, интранет, Интернет, электронную почту, СМС/текстовые сообщения, мгновенные сообщения и SharePoint.



Для защиты этих активов необходимо следовать политикам Citi, законодательству и нормативным требованиям страны, включая передачу информации Citi за границу. Вы обязаны:

- Использовать только те средства связи, системы и службы, которые были предоставлены или одобрены компанией Citi как необходимые для ведения бизнеса от ее имени.
- Не рассчитывать на конфиденциальность личных данных при использовании ресурсов Citi как на рабочем месте, так и вне его. В пределах, допустимых действующими законами и нормами, Citi может в любой момент отслеживать и регистрировать использование вами оборудования, систем и служб компании, а также перехватывать любую информацию, полученную или отправленную вами в результате подобного использования.
- Свести к минимуму использование активов Citi в личных целях. Использование в личных целях не должно противоречить Политике Citi в области внешней деятельности и деловых интересов и не должно влиять на выполнение вами своих рабочих обязанностей.
- Не использовать ресурсы Citi для несанкционированной загрузки или использования какой-либо интеллектуальной собственности, не принадлежащей Citi (включая загрузку музыки, нелегального программного обеспечения, защищенных авторским правом изображений, видео или печатных материалов), а также для просмотра, загрузки, передачи или публикации материалов противозаконного, непристойного, унижительного, оскорбительного или неприемлемого характера.



Используйте только утвержденные каналы для деятельности, связанной с работой в Citi.

Утвержденные каналы включают электронную почту Citi, Zoom и Teams@Citi.

Когда с вами связываются через неутвержденный канал, вы можете сказать следующее:

«Этот канал не является **утвержденным каналом** связи компании Citi...»

«Нам нужно продолжить разговор **в приложении Teams**».

«Давайте продолжим разговор, воспользовавшись **моей электронной почтой Citi**».

Что делать, если кто-либо связывается с вами по неутвержденному каналу:

ПРЕКРАТИТЕ

разговор. Не удаляйте его.

ПЕРЕНАПРАВЬТЕ

разговор на
утвержденный канал.

СКАЧАЙТЕ

скриншот разговора.

ПЕРЕШЛИТЕ

сообщение на адрес электронной почты внутренней службы хранения данных esomms, добавив в копию ваш адрес электронной почты Citi и адрес электронной почты Citi вашего руководителя.



Вносите свой вклад

Никогда не используйте неутвержденные платформы связи для делового общения с внутренними или внешними сторонами в рамках работы в компании Citi.



Дополнительная информация

[Политика компании Citi в отношении управления информационными технологиями \(Citi Information Technology Management Policy, CITMP\)](#)

[Политика в отношении электронных методов коммуникации \(Electronic Communications Policy\)](#)

[Политика в отношении защиты персональных данных и конфиденциальности клиентов банка \(Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy\)](#)

Использование названия, объектов и связей Citi

Мы используем название, логотип, товарные знаки, объекты и связи Citi только для содействия реализации стратегических целей компании.

Вы обязаны:

- Никогда не использовать название, логотип, товарные знаки, объекты и связи Citi в коммерческих целях, не связанных с вашей работой в Citi.
- Использовать их только в благотворительных целях или на общественных началах при наличии предварительного разрешения от службы по работе с корпоративными клиентами и связям с общественностью (Enterprise Services and Public Affairs, ESPA) и только после выполнения других требований к получению извещений и разрешений, включая требование об обязательном раскрытии информации о внешней деятельности.



Дополнительная информация

Контактную информацию специалистов службы ESPA по каждому подразделению и (или) кластеру можно найти в приложении к Стандарту разглашения информации и взаимоотношений со СМИ.

Защита репутации компании

Ответственное использование социальных сетей



Всегда помните

Вы несете личную ответственность за данные, публикуемые вами в социальных сетях. Не совершайте действий в социальных сетях, которые неприемлемы на рабочем месте в Citi.

Чтобы пользоваться социальными сетями, вы обязаны:

- Помнить, что размещение сообщений в социальных сетях (включая, помимо прочего, обновления статуса, создание контента, блогов, видеоблогов, авторских статей, твитов, историй, рилсов, видеороликов, коротких видеороликов, сообщения в групповых чатах и обмен личными сообщениями) может привести к непредвиденным последствиям как для вас, так и для Citi.
- Пояснять, если ваш личный контент может быть воспринят как относящийся к вашей должности в Citi или связанный с ней, что вы выражаете свою точку зрения, а не точку зрения Citi (например, «все высказывания являются моим собственным мнением»).
- Публиковать утвержденный контент от имени Citi, только если у вас есть на это полномочия и в соответствии с применимыми условиями и положениями, регулирующими как внутренние, так и сторонние сайты.
- Не действовать как лицо, уполномоченное выступать от имени Citi, и не использовать социальные сети таким образом, чтобы могло показаться, что вы действуете в роли уполномоченного представителя Citi, без разрешения от ESPA.
- Не раскрывать какую-либо информацию Citi, в том числе изображения или скриншоты конфиденциальной, служебной или внутренней информации, отображаемой на компьютере или ноутбуке Citi; технологическом оборудовании, в сервисах или приложениях; Citi ID или пропусках для доступа.
- Не участвовать в незаконной деятельности, домогательствах, дискриминации или преследовании какого-либо рода, независимо от того, используете ли вы социальные сети в личных или профессиональных целях.
- Позаботиться о том, чтобы использование социальных сетей в личных целях осуществлялось в нерабочее время и не мешало вашей работе, а также не противоречило ценностям и стандартам Citi.



Связи с общественностью и СМИ

Мы поддерживаем точные, четкие и последовательные связи.

Служба по работе с корпоративными клиентами и связям с общественностью (ESPA) является единственным подразделением, уполномоченным выпускать пресс-релизы или делать публичные заявления от имени Citi. Только лица, уполномоченные ESPA, могут предоставлять как официальные, так и неофициальные комментарии для СМИ или материалы для публикации. Сюда относятся любые взаимодействия со СМИ, как официальные, так и неофициальные, независимо от содержания, через любые каналы связи (включая социальные сети).

Для поддержания четких и последовательных деловых связей вы обязаны:

- Направлять любых представителей СМИ, обратившихся к вам через любые каналы, в ESPA.
- Получать разрешение ESPA и вашего руководителя, прежде чем организовывать или принимать участие во встрече с представителями СМИ, а также перед тем как согласиться на участие или участвовать в какой-либо публичной деятельности (включая подготовку письменных материалов, выступления с речью, участие в интервью, выступления на отраслевых конференциях или дискуссиях, проведение семинаров, обучающих мероприятий и образовательных программ и любые публичные выступления).
- Когда вы выражаете свои личные взгляды публично или на профессиональных, общественных и иных мероприятиях, вы должны четко заявлять, что вы не высказываетесь от имени Citi и что ваша точка зрения не отражает точку зрения Citi. Получать разрешение от отдела по связям с инвесторами на участие в любых встречах с инвестиционным сообществом, независимо от типа или площадки, включая встречи с держателями ценных бумаг Citi, инвестиционными аналитиками, консультантами и представителями компаний, на которых обсуждается деловая или финансовая отчетность Citi, а также другие общие рыночные или отраслевые вопросы, тенденции или условия, которые могут повлиять на деятельность Citi.

Дополнительные обязанности руководства

Высшее руководство компании Citi должно соблюдать определенные ограничения в отношении публичного раскрытия информации при общении с инвестиционным сообществом, включая инвесторов в ценные бумаги Citi, инвестиционных аналитиков, консультантов и представителей компаний, а также прессой. Оно также должно придерживаться определенных правил в отношении широкомасштабных внутренних коммуникаций. Такая политика предусматривает соответствие требованиям Положения Комиссии США по ценным бумагам и биржам о справедливом раскрытии информации (Securities and Exchange Commission's Regulation FD [Fair Disclosure]), а также обеспечение целостности и последовательности передаваемой Citi информации. Чтобы гарантировать соответствие, проконсультируйтесь с отделом по связям с инвесторами и ESPA.

Дополнительная информация

Глобальный стандарт использования социальных сетей (Global Social Media Standard)

Дополнительная информация

Стандарт разглашения информации и взаимоотношений со СМИ — контактную информацию специалистов отдела по связям с инвесторами и службы ESPA по каждому подразделению и (или) кластеру можно найти в приложении.



Ведение учетной документации

Управление информацией и ведение документации

В целях соблюдения юридических, нормативных и деловых требований в отношении деятельности Citi мы все несем ответственность за ведение достоверной, надежной и пригодной для использования учетной документации.

Чтобы обеспечить точность и целостность обрабатываемой информации, вы обязаны:

- Понимать и следовать требованиям каждого этапа жизненного цикла управления информацией.
- Обеспечивать надлежащую инвентаризацию документации в печатном и электронном виде, ее хранение в течение надлежащего периода, наличие доступа для соответствующего персонала и утилизацию после истечения срока хранения, если документы не подлежат действию предписания об обеспечении сохранности документации (Records Hold).
- Следовать всем предписаниям об обеспечении сохранности документации, полученным от юридического департамента, налогового отдела, департамента внутреннего аудита или любой другой контролирующей службы.
- Не уничтожать и не менять содержание каких-либо документов, которые потенциально могут иметь отношение к предстоящему, планируемому или ожидаемому внутреннему или внешнему расследованию, судебному иску или государственному расследованию или рассмотрению.



Мы все работаем с документами Citi. Не просите кого-либо создавать или утверждать фальшивый или вводящий в заблуждение документ, а также не совершайте умышленно действий, которые способствуют созданию фальшивого или вводящего в заблуждение документа, например скрывая информацию от человека, подготавливающего документ.



Дополнительная информация

Политика Citi в отношении управления данными (Citi Data Governance Policy)

Политика в отношении ведения документации (Records Management Policy)

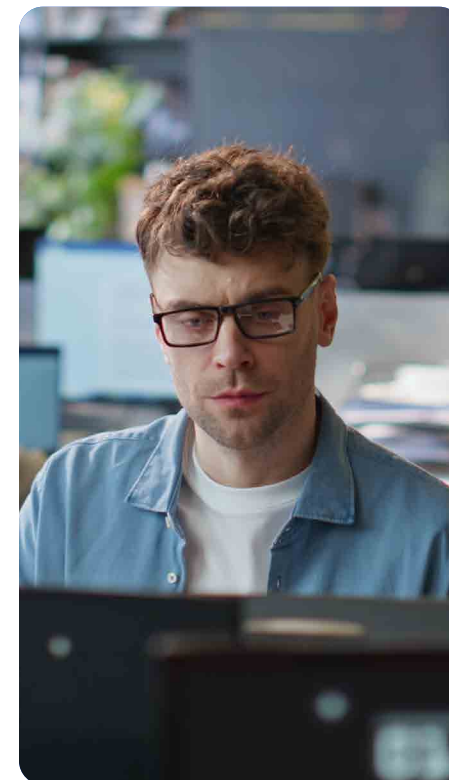
Управление расходами

Мы полагаемся на здравый смысл во время принятия решений о расходовании средств Citi или одобрении расходов.

Защищая финансовые активы Citi, соблюдайте такую же осторожность, как при обращении со своими активами.

Чтобы обеспечить надлежащее управление расходами, вы обязаны:

- Требовать возмещения только понесенных вами расходов и удостовериться, что операции точно отражают понесенные расходы и необходимы для достижения бизнес-цели.
- Никогда не утверждать свои собственные расходы, расходы своего руководителя или руководителя более высокого ранга в вашей управленческой цепочке.
- Обеспечить своевременное одобрение операций лицом с должными полномочиями.
- Если вы являетесь руководителем, внимательно проверять запросы на возмещение расходов и счета-фактуры. Вы несете ответственность за их правильность и соответствие применимым требованиям, Политике управления операционными расходами и другим политикам, действие которых распространяется на данные расходы. Вы несете прямую ответственность за расходы вашего персонала, даже если делегировали функцию утверждения в применимых случаях.
- Все ваши операции, независимо от денежной суммы, должны быть надлежащим образом санкционированы, выполнены, классифицированы и зарегистрированы с участием отдела управления операциями цепочки поставок (Supply Chain Operations, SCO) или глобального отдела по расчету заработной платы.



Дополнительная информация

Политика управления операционными расходами (Operating Expense Governance Policy)

Стандарт в отношении сметы расходов для проектов (Initiative Expenditure Proposal, IEP)

Веб-сайт отдела управления операциями цепочки поставок (Supply Chain Operations, SCO)

Ведение финансовой и налоговой отчетности

Мы стремимся предоставлять полную и точную информацию регулирующим органам, клиентам, акционерам, рынкам и общественности.

Чтобы обеспечить целостность финансовых документов Citi, а также соответствующих финансовых отчетов и отчетов для регулирующих органов вы обязаны:

- Предоставлять полные, точные, своевременные и понятные финансовые отчеты.
- Готовить финансовые отчеты в соответствии с повсеместно принятыми принципами бухгалтерской отчетности, а отчеты для регулирующих органов — в соответствии с требованиями к регуляторной отчетности и применимыми политиками Citi.
- Достоверно представлять финансовое положение и результаты операций Citi.
- Убедиться, что аттестации подкреплены документально и сделаны добросовестно.



Создание и хранение точных и полных данных имеет решающее значение для удовлетворения наших деловых потребностей, а также для соблюдения правовых и нормативных требований. Никогда не фальсифицируйте какие-либо данные и придерживайтесь надлежащих внутренних средств контроля и процедур бухгалтерского учета и операционной деятельности.



Дополнительная информация

Финансовые специалисты должны соблюдать дополнительные обязательства, изложенные в Кодексе этического поведения финансового работника ([Code of Ethics for Financial Professionals](#)).



Недопущение конфликтов интересов



Мы можем добиться лучших результатов для наших клиентов, если будем работать вместе, объединенные общей целью, и принимать беспристрастные бизнес-решения.

Чтобы снизить риск возникновения конфликтов интересов, вы обязаны:

- Обеспечить прозрачность всех ваших действий.
- Избегать личных действий, интересов или отношений, которые могут влиять или создавать видимость влияния на вашу объективность как сотрудника Citi.
- Не участвовать в сделках, в совершении которых имеется личная заинтересованность, и не использовать свое положение в Citi, чтобы получить выгоду, недоступную для других.
- Незамедлительно сообщать о возможном конфликте интересов своему непосредственному руководителю, юрисконсульту, специалисту отдела кадров или ICRM и выполнять любые указания в случае выявления конфликта.
- Обращаться за указаниями, если не уверены, имеет ли место конфликт интересов или его видимость.

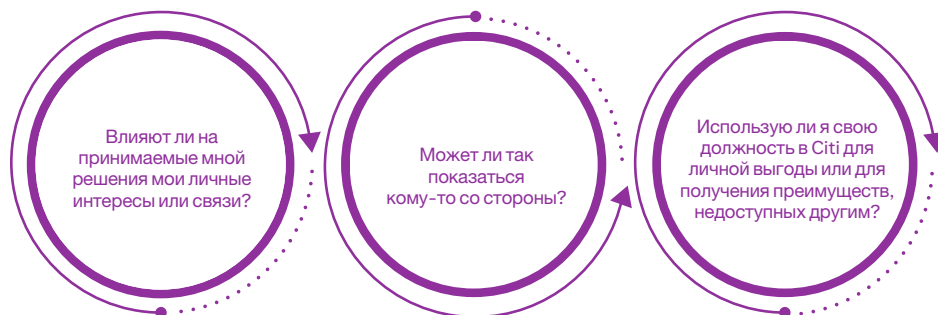
Невозможно перечислить все ситуации, которые могут представлять потенциальный конфликт интересов, поэтому компания Citi надеется, что вы будете проявлять благоразумие и избегать ситуаций, которые могут повлиять на вашу объективность при принятии решений в качестве сотрудника Citi. Если вы не уверены в том, имеет ли место фактический или потенциальный конфликт интересов, обратитесь за помощью к своему руководителю или другому источнику, указанному в разделе [Открытое выражение своего мнения и обращение за помощью](#).

К обстоятельствам, которые могут представлять собой фактический, потенциальный или кажущийся конфликт интересов, относятся, помимо прочего, следующие:

- Наем или непосредственное руководство родственниками, близкими друзьями или кем-то, с кем вы встречаетесь или состоите в интимных отношениях
- У вас или вашего близкого родственника есть финансовая заинтересованность в конкуренте, поставщике или клиенте Citi
- Предоставление или принятие определенных подарков и приглашений на представительские мероприятия
- Работа по совместительству
- Участие в сторонних организациях
- Использование названия, собственности или информации Citi без разрешения. Это относится даже к случаям, когда вы используете наше название, собственность или информацию для поддержки благотворительной или общественной организации.

Имеет ли место конфликт интересов?

Задайте себе вопросы:



Дополнительная информация

Глобальная политика в отношении урегулирования конфликтов интересов (Global Conflicts of Interest Management Policy)

Стандарты и процедуры в отношении конфликтов интересов для вашего подразделения или бизнес-функции

Трудоустройство родственников и другие взаимоотношения, которые могут привести к конфликту интересов

Мы стараемся избегать ситуаций, в которых личные отношения могут помешать нам добиваться лучших результатов для Citi и наших клиентов.



Какие отношения подпадают под политику Citi?

К родственникам относятся супруги, сожители, партнеры по гражданскому браку, родители, бабушки и дедушки, прабабушки и прадедушки, дети, внуки, правнуки, братья и сестры, тети, двоюродные бабушки, дяди, двоюродные дедушки, племянницы, внучатые племянницы, племянники, внучатые племянники, двоюродные братья и сестры, подопечные и опекуны. К родственникам также относятся некровные родственники и лица, связанные родственными отношениями после второго брака одного из родителей.

Личные отношения означают, что люди, не являющиеся родственниками, находятся в отношениях, основанных на обоюдном согласии (романтических или близких), и в настоящее время могут жить или не жить в вашем домохозяйстве.

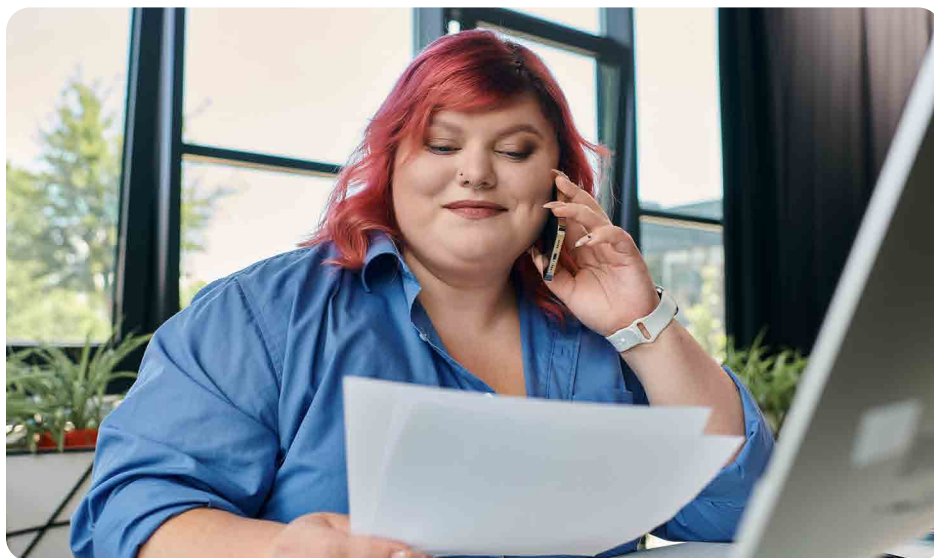
Для обеспечения продуктивной рабочей среды руководителям запрещено вступать в интимные отношения с лицами, которые находятся в их звене прямого, непрямого или матричного подчинения, или с лицами, которые не являются сотрудниками компании, но которых назначили для оказания помощи их отделу.

Помимо этого, запрещается трудоустраивать лиц на определенные должности, в определенные отделы и (или) бизнес-функции, что может создать фактический, кажущийся или потенциальный конфликт интересов и позволить им намеренно или невольно оказывать влияние или контролировать условия трудоустройства другого сотрудника. Это также относится к деловым отношениям с клиентом или поставщиком, который является родственником или с которым это лицо состоит или состояло в отношениях, что может стать причиной конфликта интересов на рабочем месте.



Чтобы свести к минимуму фактические, потенциальные или кажущиеся конфликты интересов из-за личных отношений, вы обязаны:

- Уведомлять отдел кадров, если вам стало известно, что Citi собирается принять на работу или осуществить внутрикорпоративный кадровый перевод сотрудника, который является вашим родственником или с которым вы состоите в личных отношениях, или если вы стали родственником лица, которое является штатным или внештатным сотрудником Citi.
- Соблюдать дополнительные ограничения, действующие в отношении предлагаемого найма на работу лица, являющегося высокопоставленным государственным служащим, по предложению родственника высокопоставленного государственного служащего, лица, занимающего высокопоставленное положение в коммерческой организации, близкого родственника члена Совета директоров или непосредственных подчиненных (в том числе на два уровня ниже) генерального директора Citigroup Inc.



Подарки и представительские мероприятия

Мы, сотрудники Citi, не должны предлагать, предоставлять или принимать подарки или участие в представительских мероприятиях, если это негативно повлияет или даже создаст видимость негативного влияния на наши деловые решения, будет представлять конфликт интересов или ненадлежащим образом повлиять на поведение.

Предоставление или принятие разумных и соразмерных подарков, приглашений на представительские мероприятия (включая питание), поездок или проживания, предоставляемых открыто и прозрачно, для продвижения имиджа Citi, представления продуктов и услуг или установления сердечных отношений, как правило, допустимо. Поскольку подарки или представительские мероприятия могут быть ограничены или запрещены действующим законодательством, для предложения или принятия подарков или приглашений на представительские мероприятия необходимо получить предварительное одобрение в соответствии со Стандартом в отношении подарков и представительских мероприятий (Gifts and Entertainment Standard) компании Citi и другими применимыми политиками и процедурами.

Сотрудникам Citi и любым лицам, действующим от имени Citi, строго запрещается, помимо прочего, требовать, обещать, предлагать, давать, принимать или получать:

- Наличные денежные средства или их эквивалент.
- Любые вещи, целью вручения которых является оказание ненадлежащего влияния на действия или бездействие или получение ненадлежащего преимущества.
- Роскошные, частые или дорогостоящие подарки без четкого коммерческого или делового обоснования.
- Что-либо, способное оказать негативное влияние на репутацию Citi (например, что-либо непристойное, имеющее откровенный сексуальный характер или иные неприемлемые предложения).
- Любые подарки, которые создают реальный или предполагаемый конфликт интересов для получателя.

Никогда лично не платите за деловые подарки и представительские мероприятия или их часть и не допускайте ненадлежащего документирования такого платежа с целью обойти требования в отношении получения предварительного разрешения, ограничений, лимитов или другие требования.



Вносите свой вклад

Сверяйтесь с Политикой в отношении трудоустройства родственников и других взаимоотношений, чтобы понимать особые ограничения, применимые к найму или работе с родственниками или другими лицами, с которыми вы связаны личными отношениями и которые могут стать причиной конфликта интересов на рабочем месте.



Дополнительная информация

Политика и процедура в отношении трудоустройства родственников и других взаимоотношений (Employment of Relatives and Other Covered Relationships Policy and Procedure)

Политика по противодействию взяточничеству и коррупции (Anti-Bribery & Corruption Policy)

Процедуры приема на работу, противодействующие взяточничеству и коррупции



Знаете ли вы?

Подарок — это что-то представляющее ценность и имеющее различные формы, включая путешествие, проживание или наземные перевозки в связи с каким-либо мероприятием; покупку еды или закусок на коктейльной вечеринке; политические пожертвования; благотворительные пожертвования или мероприятия; предоставление возможности обучения; трудоустройство сотрудника или создание возможности трудоустройства или стажировки (в том числе практики, командировки или обучения на производстве), а также предоставление билетов на мероприятия.

Иногда бывает сложно определить, является ли подарок или представительское мероприятие уместным, поскольку законы и обычаи различных стран по-разному трактуют это понятие. Если у вас возникли вопросы об уместности принятия или предоставления чего-либо ценного, проконсультируйтесь со своим непосредственным руководителем или с ресурсами, указанными в Приложении А к Стандарту в отношении подарков и представительских мероприятий.



Будьте осмотрительны!

Ограничения, действующие в отношении подарков и представительских мероприятий, для лиц, подпадающих под ограничения

Сложные правила регулируют предоставление подарков, приглашений на представительские мероприятия и других деловых знаков внимания лицам, подпадающим под ограничения, включая государственных служащих (за пределами США), государственных служащих США и лиц, подпадающих под ограничения в США (прочих). То, что может быть разрешено для коммерческих клиентов или деловых контактов, может быть незаконным при работе с лицом, подпадающим под ограничения, в соответствии с определенными законами, правилами и нормативными требованиями, применимыми к лицам, подпадающим под ограничения. Если Стандартом в отношении подарков и представительских мероприятий прямо не предусмотрено исключение, вы должны получить предварительное разрешение в Системе предварительного одобрения для противодействия взяточничеству, перед тем как требовать, обещать, предлагать или предоставлять лицам, подпадающим под ограничения, подарки или приглашения на представительские мероприятия или принимать их от таких лиц.

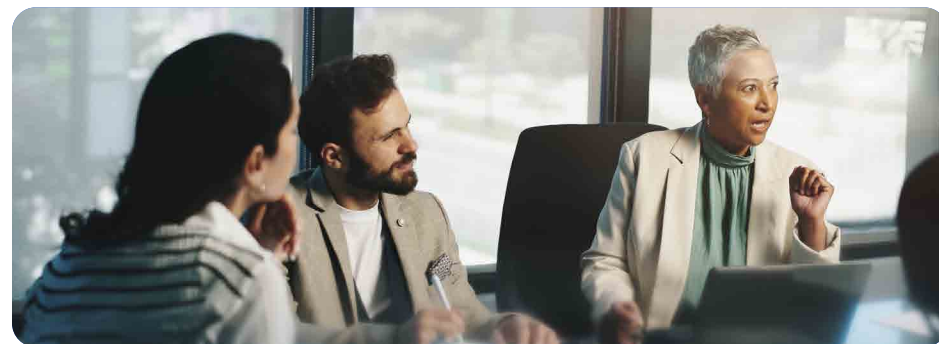


Дополнительная информация

Стандарт в отношении подарков и представительских мероприятий (Gifts and Entertainment Standard)
Веб-сайт ICRM по противодействию взяточничеству и коррупции

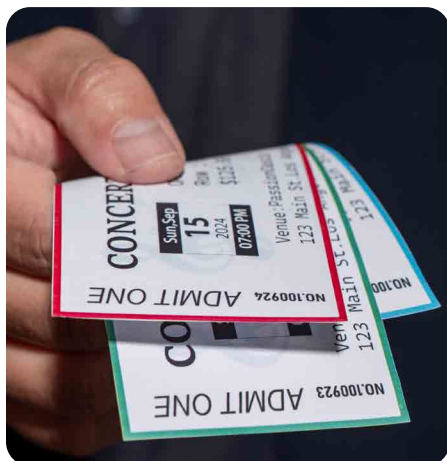
Частные инвестиции и коммерческие сделки с заинтересованными сторонами

Мы придерживаемся разумных суждений и защищаем репутацию компании при ведении частных деловых операций, в том числе при инвестициях в ценные бумаги Citi или третьих лиц.



Для этого вы должны:

- Знать и соблюдать любые политики Citi, вашего подразделения и (или) бизнес-функции, касающиеся частных инвестиций. Они могут влиять и предусматривать дополнительные ограничения на личную торговлю ценными бумагами, включая требования об уведомлении и получении одобрения и предварительного разрешения, периодах блокирования операций с ценными бумагами и отчетности.
- Избегать личной торговли или вложений в ценные бумаги, производные ценные бумаги, фьючерсные контракты, сырьевые товары или другие финансовые инструменты, если такие инвестиции и торговля могут повлиять или создать видимость влияния на вашу способность выносить непредвзятые решения в ходе работы в Citi. Сюда относятся инвестиции в заказчиков, поставщиков, деловых партнеров и конкурентов Citi.
- Если вы сотрудник, на которого распространяется действие Политики в отношении личной торговли и вложений (Personal Trading and Investments Policy, PTIP), сообщать о вложениях, сделанных вами до трудоустройства в Citi, или при изменении вашей должности или обязанностей в Citi таким образом, что ваши вложения могут привести к фактическому или кажущемуся конфликту интересов.
- Обращаться в Citi для получения финансовых услуг в частных целях на тех же условиях, которые обычно предлагаются широкой общественности или тем, у кого имеется портфель ценных бумаг или кредитоспособность, аналогичные вашим.
- Использовать программы кредитования сотрудников (Employee Loan Programs, ELP), обращаясь за предоставлением кредита через компанию Citi.
- Не допускать привилегированного отношения со стороны поставщиков, дистрибьюторов или клиентов Citi.
- Для осуществления любых нестандартных деловых операций через Citi получать предварительное разрешение старшего руководителя подразделения и специалиста ICRM.
- Информировать своего непосредственного руководителя, юрисконсульта или специалиста Департамента комплаенса и контроля (ICRM); о любых деловых взаимоотношениях или предлагаемых коммерческих операциях, которые Citi может иметь с любой компанией, в которой вы или заинтересованная сторона может иметь прямой или косвенный интерес или из которых вы или заинтересованная сторона может извлечь выгоду.



Корпоративные возможности

Мы используем только коммерческие возможности, которые открываем в процессе работы по продвижению законных интересов Citi.

Работая в компании Citi, вы можете обнаружить коммерческие или инвестиционные возможности, которые Citi захочет реализовать. Вы обязаны:

- Не использовать в своих интересах потенциальные корпоративные возможности, которые вы можете выявить в ходе вашей работы в Citi или представительстве Citi, либо с помощью использования собственности, информации Citi или вашей должности.
- Не использовать собственность или информацию Citi, либо вашу должность для ненадлежащей личной выгоды.

Внешняя коммерческая деятельность

Мы не допускаем, чтобы внешняя коммерческая деятельность влияла на интересы компании Citi или ее клиентов.

Во избежание возникновения конфликтов интересов в результате внешней деятельности вы обязаны:

- Не принимать участия во внешней коммерческой деятельности, схожей или с той, которая может конкурировать с продуктами или услугами, предлагаемыми компанией Citi, которая может поставить ваши личные интересы выше интересов Citi и (или) наших клиентов или которая потребует от вас предоставления рекомендаций по инвестициям.
- Сообщать о любой внешней деятельности в порядке, описанном в Политике в отношении внешней деятельности и деловых интересов, и получать все необходимые разрешения, прежде чем приступить к ней.
- Не позволять своей внешней деятельности или затрачиваемому на нее времени влиять на ваши рабочие обязанности в компании Citi.
- Не заставлять других сотрудников, клиентов или поставщиков Citi принимать участие, вносить вклад или оказывать иную поддержку деятельности сторонней коммерческой организации.
- Уведомлять любую компанию, организацию или другую третью сторону, с которой вы ведете внешнюю коммерческую деятельность, о том, что вы являетесь сотрудником компании Citi.



Дополнительная информация

Политика в отношении внешней деятельности и деловых интересов
(Outside Directorships and Business Interests Policy)



Знаете ли вы?

Внешняя деятельность подразумевает следующее:

- Участие в других видах деятельности вне компании Citi, в рамках которой сотрудник принимает или имеет основания надеяться на прямое или косвенное получение вознаграждения.
- Исполнение функций директора или члена комитета в коммерческой или некоммерческой организации.
- Баллотирование на государственный пост и официальная должность в рамках политической кампании.
- Принятие назначения или другая принадлежность к государственной организации.
- Участие в других видах коммерческой и некоммерческой деятельности вне компании Citi, если существует подозрение на фактический или кажущийся конфликт интересов.

Конфликты интересов с клиентами, заказчиками и контрагентами

Конфликт интересов может возникнуть между различными сторонами, включая Citi, ее клиентов и сотрудников. Мы должны выявлять конфликты и сообщать о них, а также знать, какие ситуации их вызывают.

Чтобы защитить репутацию Citi и ценные отношения с нашими клиентами, заказчиками и контрагентами, вы должны:

- Определять, создают ли ваши действия от имени Citi фактический, кажущийся или потенциальный конфликт интересов с клиентом, заказчиком или контрагентом и могут ли они быть восприняты как противоречащие вашей должности в Citi.
- Выявлять, управлять, смягчать, отслеживать и сообщать о конфликтах, которые могут возникнуть в связи с предоставлением клиентам продуктов и услуг или иным образом противоречить вашим обязанностям в Citi.
- Выносить здравые решения, консультироваться со своим непосредственным руководителем или иным руководителем, указанными в Кодексе, сообщать руководству или запрашивать проверку со стороны соответствующего комитета по утверждению и сообщать о своих действиях в соответствии с политикой.



Дополнительная информация

Глобальная политика в отношении урегулирования конфликтов интересов (Global Conflicts of Interest Management Policy)

Политики в отношении конфликтов интересов для вашего подразделения, кластера и (или) бизнес-функции

Политика в отношении сделок с заинтересованными сторонами (Policy on Related Party Transactions)

Наш бизнес

Справедливое и честное ведение бизнеса	35
Беспристрастное отношение	
Навязанные деловые отношения	
Фидуциарные обязанности	
Антимонопольное законодательство и справедливая конкуренция	36
Отношения с поставщиками	
Инсайдерская торговля	37
Информационные барьеры	
Работа на мировых рынках	38
Соблюдение законов о противодействии отмыванию денежных средств (Anti-Money Laundering, AML)	
Противодействие взяточничеству и коррупции	39
Санкции	40
Законы о запрете бойкотов	
Поддержание устойчивости компании	



Справедливое и честное ведение бизнеса

Мы создаем экономическую ценность для наших клиентов, преобразуем наш бизнес и формируем наше будущее с помощью изобретательности и лидерства, а не за счет неподобающего или недобросовестного поведения на рынке.

Беспристрастное отношение

Мы стремимся оказывать положительное влияние на многочисленные сообщества, которым мы служим, и выступаем за честный и объективный подход в работе с нашими клиентами, поставщиками, дистрибьюторами и сотрудниками.

Чтобы обеспечить честный подход во взаимоотношениях с нашими клиентами, вы должны:

- Не участвовать в недобросовестных, обманных или злонамеренных действиях или практиках, включая манипулирование, умышленное сокрытие фактов, нарушение правил обращения с конфиденциальной информацией или заведомо неверное представление значимых фактов.
- Предоставлять справедливый и равный доступ к товарам, продуктам, услугам, объектам, привилегиям, преимуществам и возможностям и принимать решения об их предоставлении на основе объективных критериев.
- Не допускать дискриминации в отношении будущих и существующих клиентов на основе их расовой принадлежности, цвета кожи, религии, национального происхождения, возраста, пола, сексуальной ориентации, гендерной идентичности, гендерного самовыражения, инвалидности, политической принадлежности, семейного положения, состава семьи и любой другой защищенной законом характеристики.
- Информировать клиентов, в том числе потенциальных, о подходящих для них вариантах и объяснять условия и положения объективно и обдуманно, предоставляя четкую и понятную информацию.
- Не вводить в заблуждение и не обманывать клиентов с целью предоставления им продуктов или услуг, которые не соответствуют их потребностям.
- Получать надлежащим образом согласие клиента на все транзакции.
- Внимательно выслушивать отзывы, которые вы получаете от лиц, находящихся в деловых отношениях с Citi, и незамедлительно передавать их вышестоящим сотрудникам по мере необходимости.
- Утверждать или подписывать договора, заказы на проведение работ или обязательства, опираясь на объективные деловые стандарты, чтобы избежать фактического или кажущегося протекционизма.

Мы ставим наших клиентов на первое место, предвосхищаем их желания и потребности и превосходим их ожидания.



Дополнительная информация

Глобальная политика в отношении справедливого обращения с потребителем (Global Consumer Fairness Policy)

Глобальная политика в отношении обеспечения доступа к финансовым услугам (Global Financial Access Policy)

Политика Citi по борьбе со взяточничеством (Citi Anti-Bribery Policy)

Навязанные деловые отношения

Сообщение потенциальному или существующему клиенту о том, что цена или доступность продукта или услуги Citi зависит от согласия потенциального или существующего клиента приобрести у Citi либо предоставить Citi другой продукт или услугу (практика навязывания), в некоторых случаях является незаконным.



Дополнительная информация

Политика по борьбе с навязыванием деловых отношений (Anti-Tying Policy)

Если у вас есть какие-либо вопросы в отношении соответствия законодательству о навязывании, включая применимость законодательства к определенной ситуации, обратитесь за советом к контактным лицам, указанным в политике по борьбе с навязыванием деловых отношений (Anti-Tying Policy).

Фидуциарные обязанности

Действуя в роли доверенного лица или управляющего инвестициями, а также в случае проведения некоторых консультаций по поводу инвестиций и в рамках других отношений с клиентами мы выступаем в качестве фидуциара.

Правовая обязанность фидуциара — действовать в лучших интересах клиента и ставить их выше собственных интересов, интересов аффилированных с фидуциаром компаний и его сотрудников, либо лиц или предприятий, которые не связаны с клиентом. Вы должны понимать, когда возникают фидуциарные обязанности в деловых отношениях Citi, а также разбираться в требованиях Citi к доверительному управлению.



Вносите свой вклад

Не используйте фидуциарные взаимоотношения с клиентами в своих личных интересах и не ставьте их выше интересов клиентов.



Дополнительная информация

Деятельность, регулируемая Положением 9 ОСС и Политикой и стандартами в отношении фидуциарных действий

Антимонопольное законодательство и справедливая конкуренция

Мы соблюдаем все законы о конкуренции и антимонопольное законодательство. Тем самым мы помогаем сохранить конкуренцию на рынке, защищаем потребителей от недобросовестных коммерческих договоренностей, а также охраняем Citi и ее репутацию.

Для обеспечения справедливой конкуренции и соответствия действующему законодательству вы обязаны:

- Избегать ситуаций, создающих условия для неправомерного неконкурентного или обусловленного сговором поведения.
- Незамедлительно прекращать любые разговоры, во время которых конкурент, клиент или третья сторона, с которой Citi ведет дела, пытается вовлечь вас в неконкурентные или обусловленные сговором действия, и обратиться к своему руководителю, в юридический департамент или в ICRM.
- Уважать интеллектуальную собственность и конфиденциальную информацию наших конкурентов и поставщиков.



Знаете ли вы?

Антимонопольные законы и законы о защите конкуренции могут быть сложными, поэтому важно понимать, как они влияют на вашу работу. Задайте вопросы юристу вашего подразделения о том, что уместно (а что нет), и избегайте даже видимости чего-то неподобающего.

К неконкурентным действиям могут относиться:

- Предоставление конкурентам стратегической информации, включая, помимо прочего, ценообразование, тарифы и условия торговли.
- Распределение рынков, территорий или клиентов среди конкурентов.
- Достижение соглашений с другими компаниями в отношении вознаграждения или льгот для сотрудников или незаконных соглашений не нанимать и не переманивать их сотрудников.
- Попытки использовать клиентов или третьи стороны для облегчения скоординированной деятельности среди конкурентов или попытки клиентов использовать компанию Citi для причинения ущерба их конкурентам.

Отношения с поставщиками

Мы ожидаем от наших поставщиков, что они будут соблюдать Требования компании Citi к поставщикам и соответствовать принципам нашего Кодекса, предоставляя товары и услуги компании Citi или действуя от нашего имени.

Чтобы извлечь максимальную пользу от ресурсов Citi и отношений с поставщиками, если вы участвуете в выборе поставщиков и управлении поставщиками, вы обязаны:

- Гарантировать справедливое отношение и недопущение дискриминации в процессе выбора поставщика.
- Приобретать все продукты и услуги исходя из их цены, качества, доступности, условий и обслуживания.
- Не давать поставщикам или клиентам понять, что они могут неправомерно повлиять на любые решения относительно снабжения в Citi, не предлагать и не намекать на то, что предоставление или лишение возможности ведения бизнеса или оказания услуги могут быть предоставлены взамен на некую другую возможность ведения бизнеса.
- Избегать реальных или кажущихся конфликтов интересов в процессе снабжения или во взаимоотношениях с поставщиками. Если конфликт интересов неизбежен или возникает спонтанно, немедленно сообщать об этом.
- Действовать в соответствии с требованиями к обеспечению конфиденциальности и защите данных и принимать правильные решения, предоставляя информацию по запросу поставщика.
- Советовать поставщикам сохранять конфиденциальность любых отношений с Citi, за исключением случаев, когда Citi дает разрешение на раскрытие информации и предоставляет письменное разрешение.
- Требовать от поставщиков ответственного отношения и контролировать их деятельность в соответствии с политиками Citi. Если у вас есть сомнения в соблюдении поставщиком законов, нашего Кодекса или наших политик, вы обязаны сообщить об этом.

Знаете ли вы?

Отдел снабжения и взаимодействия с третьими сторонами (Procurement and Third Party Management, P&TPM) — это организация в рамках компании Citi, ответственная за процессы управления непрерывной цепочкой поставок.

Если ваша должность подразумевает выбор, заключение контрактов или управление третьими сторонами, вы должны привлечь P&TPM, знать и соблюдать требования каждого этапа жизненного цикла управления третьими сторонами, изложенные в Политике управления третьими сторонами и Политике управления операционными расходами.



Дополнительная информация

Политика управления операционными расходами (Operating Expense Governance Policy)

Политика и стандарты управления третьими сторонами (Third Party Management Policy and Standards)

[Требования компании Citi к поставщикам](#)

[Положение Citi о принципах в отношении поставщиков \(Citi Statement of Supplier Principles\)](#)

Инсайдерская торговля

Злоупотребление существенной внутренней информацией подрывает доверие наших клиентов и подвергает риску нашу лицензию на осуществление бизнеса.

Как сотрудники Citi, мы можем владеть информацией о компании и наших клиентах, которая не известна общественности. Знание такой информации делает нас «инсайдерами». Торговля ценными бумагами любого эмитента при наличии инсайдерской информации запрещается политикой Citi и различными законами. Сообщать или передавать инсайдерскую информацию любому лицу, которое затем продаст или передаст эту информацию другим лицам, даже если вы не получите никакой материальной выгоды, также запрещается политикой Citi и различными законами.

Чтобы не допустить инсайдерской торговли, вы обязаны:

- Понимать, что запрет на торговлю ценными бумагами в случае владения существенной внутренней информацией применим как к ценным бумагам Citi, так и к ценным бумагам других эмитентов, а также к операциям с любыми счетами Citi, клиентскими или личными счетами.
- Придерживаться информационных барьеров и не использовать существенную внутреннюю информацию о Citi или любой другой компании с целью покупки или продажи ценных бумаг Citi или любой другой компании.
- Не разглашать существенную внутреннюю информацию и не участвовать в каких-либо действиях, связанных с «наводкой».
- Знать ограничения, действующие в отношении вашей работы. Для некоторых сотрудников действуют существенные ограничения в отношении торговли ценными бумагами Citi или других компаний.
- Обращаться к юрисконсульту вашего подразделения или в группу контроля ICRM, если вы считаете, что в вашем ведении оказалась существенная внутренняя информация.

Последствия нарушений, связанных с инсайдерской торговлей, могут быть серьезными, включая прекращение трудовых отношений, гражданско-правовые или уголовные санкции в отношении вас и Citi, а также непоправимый урон нашей репутации и потерю общественного доверия.

Знаете ли вы?

Существенная внутренняя информация (Material Nonpublic Information, MNPI) и инсайдерская информация

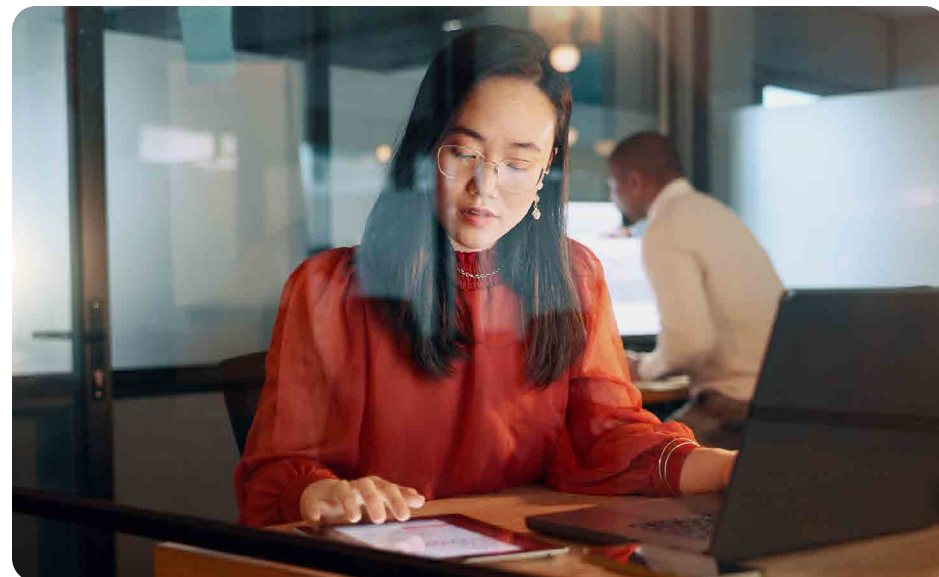
Информация считается существенной, если она может быть обоснованно сочтена каким-либо инвестором важной для принятия решения о покупке или продаже ценных бумаг, либо если разглашение этой информации может повлиять на рыночную стоимость ценных бумаг.

Информация считается внутренней, если она не находится в общем доступе для инвесторов.

Обратите внимание: определение «инсайдерская информация», используемое в различных юрисдикциях за пределами США, имеет более широкий характер.

В целом вы должны исходить из того, что любая информация, полученная от Citi или в отношении Citi или клиентов, а также информация об эмитенте ценных бумаг является внутренней, за исключением случаев, когда вам известно, что она является общедоступной.

Прежде чем совершать операции с ценными бумагами, спросите себя: «понимаю ли я, допустимо и законно ли это (или нет)?» Если у вас возникнут сомнения, проконсультируйтесь с группой контроля ICRM или группой ICRM по вопросам операций с ценными бумагами и внешней деятельности.



Информационные барьеры

Информационные барьеры — это цифровые барьеры, предназначенные для предотвращения запрещенного обмена информацией между определенными сотрудниками Citi.

Мы используем информационные барьеры, чтобы:

- Предотвратить передачу конфиденциальной информации лицам, не имеющим разрешения на ознакомление с этой информацией.
- Регулировать возникшие или потенциальные конфликты интересов в рамках коммерческой деятельности.

Вы должны знать и соблюдать политики в отношении информационных барьеров, действующие в вашем подразделении или бизнес-функции.



Дополнительная информация

Политика в отношении инсайдерской торговли (Insider Trading Policy)
Политика барьеров в отношении существенной внутренней информации ICG (ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy)

Работа на мировых рынках

Компания Citi признает, что мы должны ответственно предоставлять финансовые услуги, которые обеспечивают рост и экономический прогресс, оказывают позитивное финансовое и социальное влияние на мировое сообщество, которому мы служим, и противодействуют коррупции.



Соблюдение законов о противодействии отмыванию денежных средств (Anti-Money Laundering, AML)

Мы стремимся предотвратить использование наших продуктов или услуг для отмывания доходов, полученных от преступной деятельности, финансирования терроризма, уклонения от уплаты налогов или обхода действующих законов о санкциях.

Политики Citi о противодействии отмыванию денежных средств предназначены для защиты клиентов и нашей компании и для обеспечения соблюдения нами требований в отношении отчетности и других юридических обязательств там, где мы работаем.

Знаете ли вы?

Отмывание денег — это процесс получения доходов от преступной деятельности и придания им видимости законности или «чистоты» путем сокрытия источника, характера или принадлежности средств, чтобы получить к ним законный доступ или распределить через законные финансовые каналы и авторитетные организации.

Финансирование терроризма включает выделение средств и ресурсов террористам, террористическим организациям и на террористические акты и может включать доходы, полученные из незаконных и законных источников.

Уклонение от уплаты налогов подразумевает использование нелегальных схем для уклонения от начисляемых законным образом налогов.

Для противодействия отмыванию денежных средств, финансированию терроризма и уклонению от уплаты налогов вы обязаны:

- Проходить обучение по AML после трудоустройства в Citi и регулярно после этого. Если ваши должностные обязанности требуют более глубоких знаний, пройдите все курсы назначенного вам дополнительного обучения.
- Знать своего клиента. Соблюдать все требования комплексной проверки клиентов при вступлении в отношения с ними и, в соответствующих случаях, при совершении индивидуальных сделок. Никакие взаимоотношения с клиентами не стоят того, чтобы компрометировать нашу приверженность противодействию отмыванию денежных средств, финансированию терроризма, уклонению от уплаты налогов и иной преступной деятельности.
- В соответствии с процедурами, установленными в вашем подразделении, кластере и (или) бизнес-функции, сообщать руководству о необычной или подозрительной деятельности.
- Никогда не сообщать клиенту или кому-либо еще вне компании Citi о том, что какой-то счет или операция проверяется в целях борьбы с отмыванием денег, без предварительной консультации с юридическим департаментом.



Знаете ли вы?

Соблюдение о подозрительной деятельности — это требование, действующее в США и большинстве стран, в которых работает компания Citi. Мы обязаны выявлять и доводить до сведения государственных органов любую подозрительную деятельность, включая подозрительные счета, операции, попытки проведения операций, обхода действующих санкционных ограничений или открытия счетов, а также другие действия, которые могут повлечь за собой нарушение законодательства, например отмывание денег, финансирование террористической деятельности, уклонение от уплаты налогов, инсайдерская торговля и инсайдерские сделки, мошенничество и незаконное присвоение денежных средств.

Предоставление информации или извещения о передаче заявления о подозрительной деятельности в адрес лиц за пределами Citi, а в некоторых случаях даже за пределами группы AML в рамках Citi, во многих юрисдикциях может рассматриваться как преступление. В случае сомнений по поводу того, можно ли передавать такую информацию, проконсультируйтесь с юридическим департаментом.

Дополнительная информация

Глобальная политика по борьбе с отмыванием денег (Global Anti-Money Laundering Policy)

Глобальная программа идентификации клиентов в рамках противодействия отмыванию денежных средств

Глобальная политика AML на основе принципа «Знай своего клиента» (Global AML Know Your Customer Policy)

Глобальная политика по поводу мониторинга операций, которые могут быть связаны с отмыванием денег (Global AML Transaction Monitoring Policy)



Противодействие взяточничеству и коррупции

Мы запрещаем любые формы коррупции в деловых отношениях. Вы не должны давать или принимать взятки от кого-либо.

Все подразделения, юридические лица и сотрудники Citi должны следовать политике Citi по противодействию взяточничеству и коррупции и антикоррупционным законам стран своего присутствия, некоторые из которых могут иметь экстерриториальное действие.

Чтобы предотвратить взятки, вы обязаны:

- Следовать всем требованиям Citi в отношении получения предварительного разрешения и информирования в рамках действующего антикоррупционного законодательства.
- Не давать, не предлагать, не обещать, не соглашаться предоставить и позволять предоставлять, принимать, получать или запрашивать что-либо ценное, даже за счет сотрудника или третьего лица, другим лицам и не побуждать другое лицо сделать это, если согласно действующему законодательству это будет считаться или может быть обоснованно воспринято как коррупционное, неподобающее или запрещенное действие.
- Избегать поведения, которое может представлять собой подкуп, получение или запрос взятки или согласие на ее получение или склонение другого лица к данным действиям, а также может создать видимость попытки, согласия или склонения другого лица к оказанию ненадлежащего влияния на лицо, подпадающее под ограничения.
- Понимать, что в отношении выплат, осуществляемых косвенно через юриста, консультанта, брокера, подрядчика или другой третьей стороны, действуют те же ограничения. Вы обязаны отдавать себе отчет в том, что именно подобные лица делают от вашего имени.
- Проводить надлежащую комплексную оценку взаимоотношений со сторонними поставщиками услуг.



Знаете ли вы?

К лицам, подпадающим под ограничения, относятся:

К государственным должностным лицам (за пределами США) относятся, помимо прочего, лица, находящиеся на государственной службе или представляющие государство, должностные лица политических партий, должностные лица международных общественных организаций, кандидаты на государственную должность или сотрудники государственных предприятий и любые другие лица, определяемые как «государственные должностные лица» в соответствии с местным законодательством.

Государственные служащие США — это любые лица, занимающие путем выборов или назначения пост на федеральном, местном уровне и уровне штата США, а также их персонал и лица, работающие в государственных органах. Государственные служащие включают в себя чиновников, директоров и сотрудников регулирующих органов, ведомств, организаций, комиссий и советов, пенсионных фондов государственных служащих и образовательных учреждений, созданных или управляемых государственной организацией.

Во многих юрисдикциях определение включает членов семьи должностного лица или сотрудника. Если у вас есть какие-либо вопросы, обращайтесь в *ICRM по политической деятельности в США.

Лица, подпадающие под ограничения в США (прочие), включают в себя сотрудников кредитно-рейтинговых агентств, бирж, регулирующих органов, доверенных лиц частных пенсионных планов, а также профсоюзы и их должностных лиц.

Для получения информации о статусах, описанных выше, или по другим вопросам, связанным с применением Политики Citi по противодействию взяточничеству, обратитесь к региональному представителю, ответственному за противодействие коррупции, указанному в Приложении А к Политике Citi по противодействию взяточничеству и коррупции.



Знаете ли вы?

Составляющие **материальных ценностей** не всегда очевидны. Материальные ценности включают в себя не только деньги, но и подарки, представительские расходы (поездки, питание и представительские мероприятия), благотворительные пожертвования и мероприятия, предложения трудоустройства или трудовой практики (включая стажировки, командировки и обучение на производстве). Не существует минимальной суммы или порогового значения, превышение которых делает предоставление «чего-либо ценного» незаконным. Материальная ценность может быть взяткой или рассматриваться как взятка, если ее предлагают в обмен на какое-либо решение или благосклонное отношение.

Выплаты с целью упрощения формальностей, как правило, представляют собой небольшие суммы, выплачиваемые государственным должностным лицам или органам низшего звена для ускорения или упрощения выполнения какого-либо обязательного стандартного действия органами власти или более оперативного исполнения других административных обязанностей. Политика Citi по противодействию взяточничеству и коррупции запрещает сотрудникам совершать выплаты с целью упрощения формальностей.

Прежде чем предложить или принять материальную ценность, сначала обратитесь к представителю, ответственному за противодействие взяточничеству и коррупции, и получите необходимые предварительные разрешения через Систему предварительного одобрения для противодействия взяточничеству.

Все документы, связанные с запросом на получение предварительного одобрения, должны точно отражать назначение платежа или расхода.



Дополнительная информация

Политика по противодействию взяточничеству и коррупции (Anti-Bribery & Corruption Policy)

Политика управления операционными расходами (Operating Expense Governance Policy)

Санкции

Наше решение вести бизнес с различными партнерами должно соответствовать действующему законодательству во всех юрисдикциях, в которых мы ведем деятельность.

Санкции ограничивают ведение бизнеса с участием объектов санкций, к которым могут относиться страны, регионы, правительства, отдельные лица, компании, суда и самолеты. Санкции также могут ограничивать определенные инвестиции, портфели ценных бумаг и оказание услуг (в том числе финансовых) с участием объектов санкций.

Сотрудники Citi не могут прямо или косвенно через третьи стороны оказывать содействие запрещенной деловой активности в обход применимых санкционных ограничений.

Чтобы соблюдать требования, связанные с санкциями, вы обязаны:

- Понимать и соблюдать Глобальную политику по вопросам санкций (Global Sanctions Policy) и действующие в США и за их пределами законы, поскольку юридические обязательства и требования различаются в зависимости от юрисдикции.
- Оперативно сообщать в службу контроля за соблюдением санкционных режимов ICRM о любых имеющихся у вас сомнениях относительно фактических или потенциальных попыток обойти санкции каким-либо лицом.

Законы о запрете бойкотов

Законы США о запрете бойкотов запрещают американским компаниям (включая их дочерние компании и филиалы) участие и сотрудничество с международными бойкотами, которые не поддерживаются Соединенными Штатами, и требуют от американских компаний сообщать правительству США о запросах на участие в определенных видах деятельности, связанных с бойкотом, или на иное содействие или поддержку несанкционированных бойкотов.

Бойкот в данном контексте означает отказ от сотрудничества с человеком, организацией или страной.

Так как Citi является американской компанией, она может быть привлечена к ответственности за нарушения антибойкотного законодательства, совершенные сотрудниками по всему миру. Просьбы о бойкоте могут иметь место во время любых операций и любой деятельности Citi внутри и за пределами США и могут носить скрытый и неявный характер. Немедленно сообщайте специалисту ICRM о любых запросах на совершение действий или о любых попытках достичь соглашения о действиях, которые могут нарушить запреты бойкотов в США.

В целом закон запрещает нам следующие действия (а также согласие на эти действия), которые могут усугубить бойкот, не одобренный правительством США:

- Отказ вести бизнес с другими лицами или компаниями на основании расовой принадлежности, религии, пола или национальности.
- Дискриминация при трудоустройстве.
- Предоставление информации о расовой принадлежности, религии, гендере или национальном происхождении какого-либо лица в США.
- Предоставление информации о связях и деловых взаимоотношениях любого лица с бойкотируемой страной или с любым лицом, занесенным в черный список бойкотирующей страной.
- Использование аккредитивов, содержащих запрещенные положения о бойкоте.



Знаете ли вы?

Вам следует при необходимости сообщать о своих опасениях, если вы видите признаки потенциального нарушения санкций, наиболее существенным из которых является указание на объект санкций. Если вы столкнулись с настораживающим признаком потенциального нарушения режима санкций, вам следует прекратить все соответствующие действия и операции и незамедлительно уведомить службу контроля за соблюдением санкционных режимов ICRM.



Дополнительная информация

Глобальная политика по вопросам санкций (Global Sanctions Policy)

Веб-сайт службы контроля за соблюдением санкционных режимов ICRM

Сотрудники компании Citi:

- Должны понимать и исполнять антибойкотное законодательство США
- Не должны участвовать в операциях, связанных с запросами на участие в бойкотах
- Обязаны сообщать о любых запросах на совершение действий или о любых попытках достичь соглашения по действиям, которые могут нарушить эти запреты



Дополнительная информация

Политика в отношении запрета бойкотов (Anti-Boycott Policy)

Руководство в отношении запрета бойкотов (Anti-Boycott Guidelines)

Поддержание устойчивости компании

У нас имеется план операционной устойчивости и непрерывности бизнеса для обеспечения реагирования на запросы рынка и потребности клиентов, а также информирования сотрудников в случае нарушения работы в связи с природной, антропогенной или техногенной чрезвычайной ситуацией.

Чтобы обеспечить непрерывность бизнеса и лучший уровень обслуживания наших клиентов, вы обязаны:

- Поддерживать актуальность своей контактной информации в Workday и, если вы руководите другими сотрудниками, знать, как можно связаться с вашими сотрудниками в случае возникновения кризисной ситуации.
- Регулярно проверять возможность удаленного входа в сеть Citi, чтобы подтвердить возможность безопасной работы за пределами офиса.
- Понимать свою роль в процессе восстановления деятельности.



Дополнительная информация

Политика Citi в области устойчивости компании (Citi Enterprise Resilience Policy)



Наши сообщества

Помощь нашим сообществам	42
Участие в политической деятельности	43
Популяризация рационального использования природных ресурсов	44
Уважение прав человека	

Помощь нашим сообществам

Компания Citi имеет большой опыт использования наших глобальных ресурсов и опыта для поддержки сообществ, которым мы служим. Мы уделяем особое внимание работе по расширению экономических возможностей и решению социальных проблем, используя весь спектр деловых возможностей Citi, опыт и волонтеров, а также благотворительную деятельность через Фонд Citi.

Чтобы развивать и защищать нашу приверженность работе с сообществом, наши сотрудники обязаны:

- Соблюдать политики Citi по борьбе с переманиванием клиентов и персонала и следить за тем, чтобы частные взносы в благотворительные организации носили исключительно добровольный характер и не задействовали ресурсы Citi.
- Не вносить и не требовать вносить благотворительные взносы в качестве условия или с целью оказания влияния в отношении трудоустройства и принятия деловых решений.
- Соблюдать процедуры комплексной проверки транзакций компании Citi и не вступать в отношения с неблагонадежными благотворительными организациями, которые, например, финансируют террористическую деятельность, участвуют в отмывании денег, взяточничестве, мошенничестве и другой преступной деятельности.



Вносите свой вклад

Мы призываем наших сотрудников принять участие в одной или нескольких из множества инициатив, поддерживаемых Citi, чтобы приносить пользу сообществам, в которых мы живем и работаем.

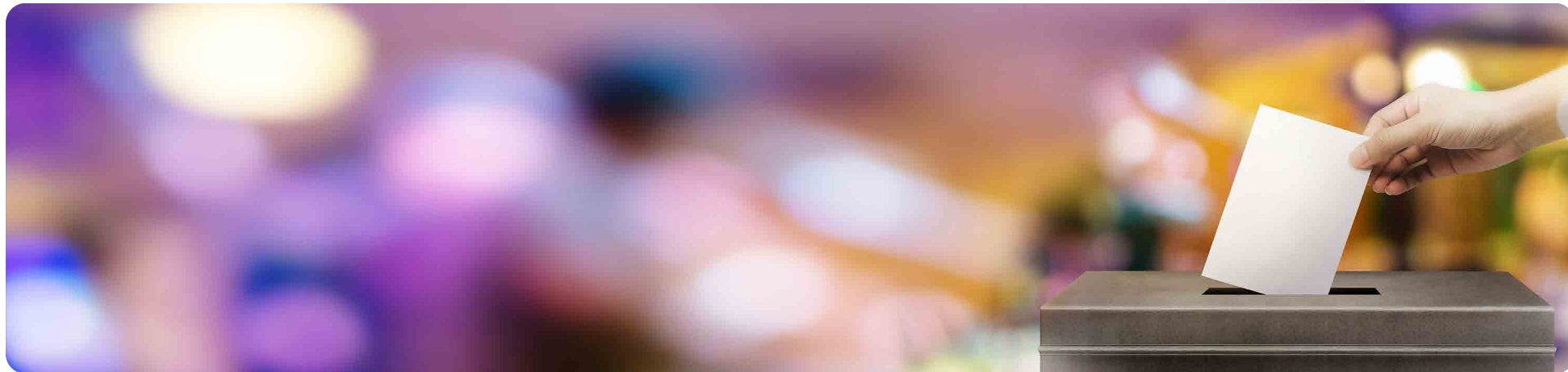
Мы также призываем вас внести свой личный вклад в эту деятельность. Citi поддерживает ваше участие в благотворительной деятельности на добровольной основе, но мы просим вас заниматься этой деятельностью в свое свободное время и за свой счет, убедившись, что ваши действия не противоречат законодательству, соответствуют требованиям наших политик и не создают конфликт интересов с работой, которую вы выполняете в Citi.



Дополнительная информация

[Работа на благо сообщества](#)





Участие в политической деятельности

Мы считаем, что корпоративная гражданская ответственность предполагает осмотнительное участие в политическом процессе.

Поскольку Citi международная компания, роли сотрудников сильно различаются и могут подразумевать взаимодействие с государственными служащими или их персоналом. Предполагается, что вы должны знать ограничения, которые Citi накладывает на такие взаимодействия.

Компания Citi уважает и поддерживает ваше личное право вести собственную политическую деятельность. Однако вы должны соблюдать все применимые законы, а также политики, стандарты и процедуры Citi, связанные с личным участием в политической деятельности, и вы должны гарантировать, что такая деятельность не создает видимости нарушений или конфликта с вашими обязанностями в компании Citi.

Использование времени или ресурсов Citi (включая, помимо прочего, название вашей должности в компании, адрес электронной почты компании, помещения компании и списки контактов, хранящиеся в системах Citi) для вашей собственной политической деятельности запрещено, за исключением случаев, когда это разрешено законом и предварительно одобрено в письменном виде отделом ICRM и отделом контроля глобальных операций GGA.

Для этого вы должны:

- Знать, что считается политической деятельностью согласно политикам, процедурам и стандартам Citi, а также дополнительным требованиям вашей страны, подразделения и (или) бизнес-функции, так как они во многом различаются в зависимости от юрисдикции и подразделения.
- Всегда прямо заявлять о том, что ваши политические убеждения и деятельность являются личным выбором и могут не совпадать с политической позицией компании Citi.
- Соблюдать требования Citi в отношении получения предварительного разрешения на внесение личных политических пожертвований.
- Если вы не являетесь сотрудником Администрации по международным правительственным делам (Global Government Affairs, GGA), никогда не позиционируйте себя как представителя по связям с государственными органами.



Знаете ли вы?

Политическая деятельность может включать в себя, помимо прочего:

- Внесение, сбор или требование корпоративных или личных политических пожертвований.
- Добровольное предоставление личных услуг в пользу кандидата на государственную должность, комитета политической партии или комитета по политическим действиям. Это особенно важно, если вы добровольно работаете в составе руководящей команды чиновников или принимаете решения в политической организации.
- Лоббирование или продвижение интересов среди государственных должностных лиц напрямую или через третьих лиц. Лоббирование включает попытки влиять на законодательство, принятие подзаконных нормативных актов или решений, касающихся государственных контрактов.
- Соискание, принятие предложения о работе или работа на политическом посту. Также это касается работы в любом государственном совете, комиссии или другой подобной организации.



Всегда помните

Прежде чем заниматься политической деятельностью, обратитесь к специалисту отдела ICRM или в отдел контроля глобальных операций GGA по любым вопросам, касающимся изложенных выше требований в отношении получения предварительного разрешения и ограничений.



Дополнительная информация

Стандарт в отношении деятельности с участием государственных служащих США (Приложение В содержит формы разрешения и контактную информацию)

Стандарт в отношении лоббирования корпоративных интересов в органах законодательной власти и взносов на политические цели от лица компании в пользу иностранных государственных должностных лиц (Приложение А содержит сведения о разрешении и контактную информацию)

Политика по противодействию взяточничеству и коррупции (Anti-Bribery & Corruption Policy)

Популяризация рационального использования природных ресурсов

Мы считаем, что устойчивые методы ведения бизнеса приносят выгоду Citi и нашим клиентам и помогают снизить риски.

Мы стремимся понимать, какое влияние наша деятельность может оказывать на сообщества, снижать наше воздействие на окружающую среду, ответственно использовать наши ресурсы и внедрять инновации.



Знаете ли вы?

Наша **Политика управления экологическими и социальными рисками (Environmental and Social Risk Management, ESRM)** является нашим руководством по оценке экологических рисков и рисков, связанных с нарушением прав человека, в финансируемых нами проектах и помогает нам снижать эти риски. Она охватывает широкий спектр финансовых продуктов и предлагает способы устранения рисков, связанных с местными сообществами, изменением климата, биоразнообразием, качеством воздуха и воды, жизнью коренных народов, занятостью, а также рассматривает другие экологические и социальные вопросы.



Дополнительная информация

[Концепция политики управления экологическими и социальными рисками \(Environmental and Social Policy Framework\)](#)

[Веб-сайт программы экологической устойчивости Citi](#)

[Веб-сайт службы экологического, социального и корпоративного управления \(Environmental, Social, and Governance\)](#)



Уважение прав человека

Citi выступает в защиту и поддержку соблюдения прав человека во всем мире.

Мы руководствуемся фундаментальными принципами прав человека, например приведенными во Всеобщей декларации прав человека ООН и в Декларации об основополагающих принципах и правах в сфере труда Международной организации труда (International Labour Organization, ILO).

Citi стремится вести бизнес в соответствии с ожиданиями, изложенными для компаний в Руководящих принципах ООН в сфере бизнеса и прав человека. Наши политики и действия по отношению к нашим сотрудникам, поставщикам, клиентам и странам, в которых мы ведем свою деятельность, отражают нашу приверженность этим принципам.

В целях защиты прав человека мы:

- Запрещаем прямое финансирование деятельности клиентов, которая предполагает использование принудительного труда, торговлю людьми или использование детского труда с вредными последствиями.
- Проводим расширенную комплексную проверку транзакций, которые потенциально могут быть связаны с риском нарушения прав человека. Сюда относится понимание этих рисков, оценка мер для их предотвращения, а также, если предотвращение невозможно, обеспечение надлежащего смягчения последствий и управления в соответствии с современными ответственными отраслевыми практиками.
- Стремимся придерживаться ответственных практик в нашей цепочке поставок, требуя от поставщиков соблюдения всех применимых законов и соблюдения Требований Citi к поставщикам. Мы стремимся закупать товары и услуги только у тех третьих сторон, которые используют надлежащие политики и процедуры для сокращения рисков в своей деятельности и цепочках поставок.



Дополнительная информация

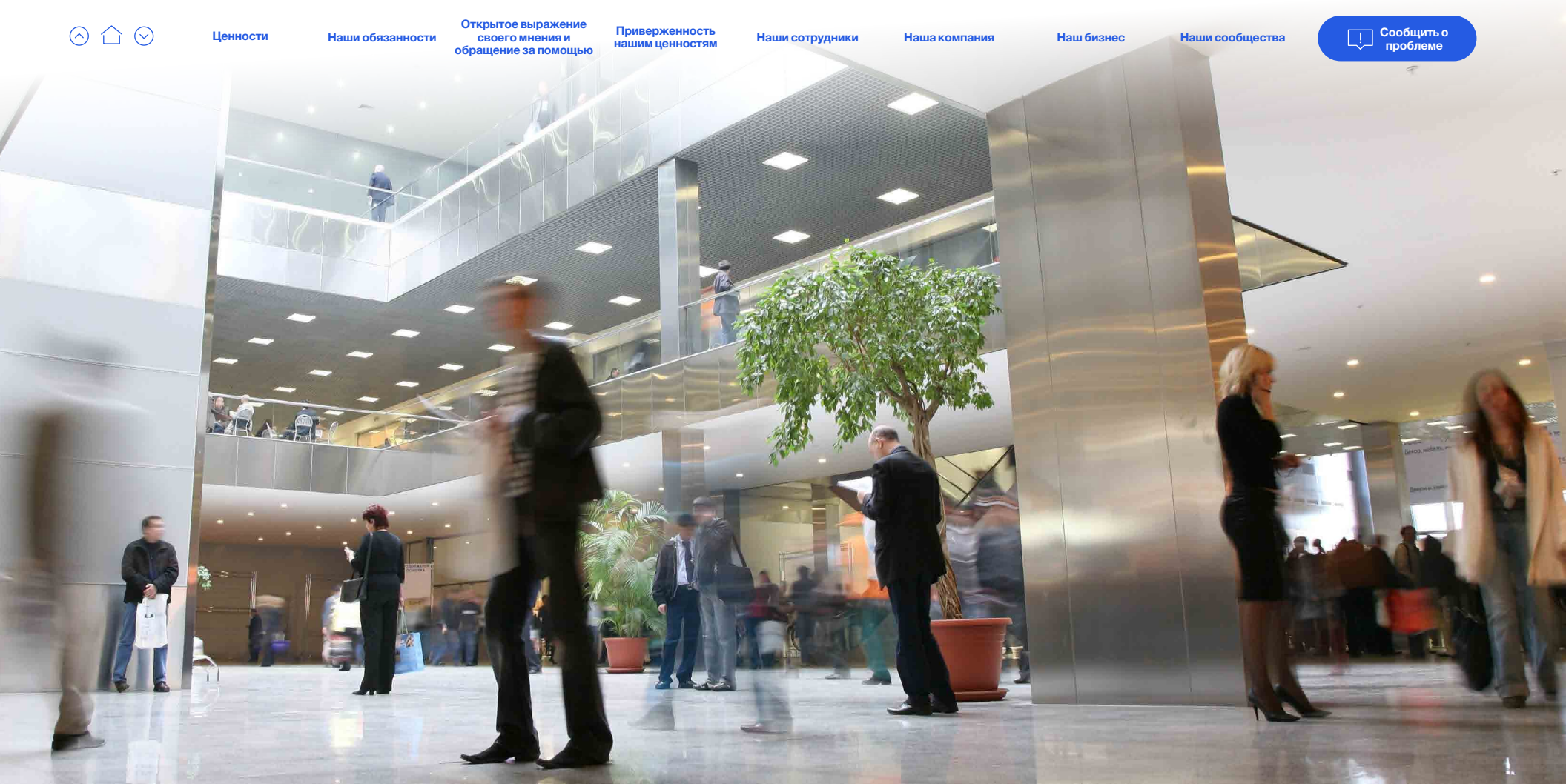
[Концепция политики управления экологическими и социальными рисками \(Environmental and Social Policy Framework\)](#)

[Положение Citi о Законе Великобритании «О современном рабстве» \(UK Modern Slavery Act Statement\)](#)

[Требования компании Citi к поставщикам](#)

[Положение Citi о принципах в отношении поставщиков \(Citi Statement of Supplier Principles\)](#)

[Положение о правах человека \(Human Rights Statement\)](#)



Наши обязательства

Только для новых сотрудников:

Я подтверждаю получение настоящего Кодекса корпоративной этики Citi и понимаю, что я обязан(а) ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать принципы, правила и законы, содержащиеся в нем, включая любые изменения, внесенные Citi. Я понимаю, что копия действующего Кодекса корпоративной этики размещена на веб-сайте Citi.

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

Я понимаю, что мое согласие на соблюдение положений настоящего Кодекса корпоративной этики Citi не рассматривается и не может рассматриваться как заключение трудового договора на определенный срок или как гарантия продолжения трудовых отношений.

Ваша подпись: _____

Дата: _____

Ф. И. О. печатными буквами: _____

Номер GEID: _____

В рамках вашей адаптации в Citi вы должны будете заполнить подтверждение того, что вы получили Кодекс корпоративной этики и обязуетесь его соблюдать. Невыполнение этого требования никак не повлияет на действие настоящего Кодекса корпоративной этики или любого из его положений в отношении вас.

