

İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarımız



Citi CEO'sunun Mesajı

Tüm paydaş-
larımıza karşı,
yaptığımız her
işte sorumlu
davranmaktan
ve sürekli olarak
en yüksek etik
standartlara
uymaktan
sorumluyuz.
Şirket olarak
başarımız
buna bağlıdır.

Aldığımız her kararda müşterilerimiz, çalışma arkadaşlarımız, düzenleyici kurumlar ve hissedarlarımız, doğru olanı yapacağımız konusunda bize güveniyor. Tüm paydaşlarımıza karşı, yaptığımız her işte sorumlu davranmaktan ve sürekli olarak en yüksek etik standartlara uymaktan sorumluyuz. Şirket olarak başarımız buna bağlıdır.

Şirketimiz, stratejimizi ve Dönüşümümüzü hayata geçirmede anlamlı ilerleme kaydetmeye devam ediyor. Daha güçlü, daha bağlantılı bir banka inşa ederken aldığımız her kararın Misyon ve Değer Teklifimize uygun olmasını, müşterilerimizin çıkarına olmasını, ekonomik değer yaratmasını ve sistematik olarak sorumlu olmasını sağlamamız gerekir.

Bir şeylerin uygun olmadığını düşündüğümüzde hepimizin konuşması gerekir; hem kendimizi hem de birbirimizi sorumlu tutmak hepimizin görevidir. Gerçekleşmiş veya olası yanlış durumları gündeme getiren çalışanlara karşı her tür misilleme hareketini yasaklıyoruz.

Şirketteki pozisyonunuz ne olursa olsun İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarımızı anlamak ve bunlara uymaktan sorumlusunuz. Lütfen İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarımızı okuyun ve sık sık referans olarak kullanın. İş stratejimizi desteklemek için İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarımızda belirtilen standartlara bağlı kalmanız kritik öneme sahiptir.

Şirketimizin potansiyelini ortaya çıkarmaya yardımcı olmada üzerinize düşeni yaptığınız için teşekkür ederiz.

Jane Fraser

İçindekiler

Citi CEO'sunun Mesajı 2

İçindekiler 3

Citi'nin Değer Teklifi:
Gelişim ve İlerlemeye
İmkan Tanıma Misyonu 4

Değerlerimizi Yaşama

Sorumluluklarımız 5

Herkesin Sorumlulukları 6
Yöneticilerin Sorumlulukları

Kararlarımız 7

Bildirimde Bulunma
ve Yardım İsteme 9

Endişelerin Bildirimi 10
İsmin Gizli Kalması ve Gizlilik 11
İşyerinde Misillemenin Yasaklanması

Değerlerimizi Yaşatma 12

İzleme ve Soruşturmalar 13
Disiplin Cezası
Hukuki Masrafların Geri Ödenmesi 14
Feragat

Çalışanlarımız 15

Saygılı bir Ortamın Desteklenmesi 16
Yetenek ve Katılım 18
Profesyonel Becerilerin Sürdürülmesi
Citi İş Yerlerinin Güvenli
ve Sağlıklı Tutulması 19

Şirketimiz 20

Citi'nin ve Başkalarının Öz Varlıklarının Korunması 21
Bilgileri Koruma ve Gizliliğe Saygı Gösterme 22
İletişim Donanımları, Sistemleri ve Hizmetleri 24
Citi İsmi, Tesislerinin veya İlişkilerinin Kullanımı 26
İtibarımızın Korunması
Sosyal Medyanın Sorumlu Kullanımı
Medya Etkileşimi ve Halkla İlişkiler 27
Kayıtlarımızın ve Hesaplarımızın Yönetimi 28
Bilgilerimizin ve Kayıtlarımızın Yönetimi
Harcamalarımızın Yönetimi
Finansal Raporlarımızın ve Yasal
Bildirimlerimizin Yönetimi 29
Çıkar Çatışmalarından Kaçınma
Akrabaların İstihdamı ve Çıkar Çatışmasına
Neden Olabilecek Diğer İlişkiler 30
Hediyeler ve Ağırhlama Kuralları 31
Kişisel Yatırımlar ve İlişkili Taraflarla İş İlişkileri 32
Kurumsal Fırsatlar 33
Dışarıdan İş Faaliyetleri
Müşteriler ve Karşı Taraflarla Çıkar Çatışmaları

İşimiz 34

Adil ve Dürüst İş Yapma 35
Adil Muamele
Bağlayıcı Uygulamalar
Kayyumluk
Tekel Oluşturmama ve Adil Rekabet 36
Tedarikçi İlişkileri
Adil Rekabete Aykırı Olarak İçeriden
Edinilen Bilgilerin Ticareti (Insider Trading) 37
Bilgi Bariyerleri
Global Pazarlarda Çalışma 38
Kara Para Aklamanın Önlenmesi (AML)
Rüşvet ve Yolsuzluğu Önleme 39
Yaptırımlar 40
Boycot Karşısı Kanunlar
Kurumsal Dayanıklılığın Sürdürülmesi

İçinde Yaşadığımız Toplum 41

Toplumlarımıza Katkıda Bulunma 42
Siyasi Süreçlere Katılım 43
Sürdürülebilirliği Teşvik Etme 44
İnsan Haklarına Saygı

[📢](#) Endişenizi Bildirin

Sayfanın sağ üst köşesindeki düğmeyi
görüyor musunuz?

Yanlış veya etik olmayan bir davranış görür
veya şüphelenirseniz doğrudan Citi Etik Hattı
sayfasına gitmek için bu düğmeye tıklayın.

Citi'nin Değer Teklifi: Gelişim ve İlerlemeye İmkan Tanıma Misyonu

Citi'nin misyonu, büyümeye ve ekonomik ilerlemeye imkan tanıyan finansal hizmetleri sorumlu biçimde sunarak müşterilerimize güvenilir bir iş ortağı olmaktır. Temel faaliyetlerimiz varlıkları korumak, kredi kullanırmak, ödemeler yapmak ve müşterilerimiz adına sermaye piyasalarına erişim sağlamaktır. Müşterilerimizin dünyanın en büyük zorluklarını aşmalarına ve en büyük fırsatlarını yakalamalarına 200 yılı aşkın süredir yardımcı olma deneyimine sahibiz. Biz Citi'yiz, yüzlerce ülke ve şehirden milyonlarca insanı birbirine bağlayan küresel bir bankayız.

İnsanların birikimlerini koruyoruz ve günlük işlemlerden ev satın almaya kadar, yaşam kalitelerini arttıran satın alma işlemlerini gerçekleştirmelerine yardımcı oluyoruz. İnsanlara çocuklarının eğitimi ve kendi emeklilikleri gibi gelecek ihtiyaçlarına nasıl yatırım yapacakları konusunda danışmanlık sağlıyor ve hisse senetleri ve tahviller gibi menkul kıymetleri satın almalarına yardımcı oluyoruz.

İşletme sermayesine ihtiyaç duyduklarında, bordro ödemesi yapmak veya ürünlerini yurt dışına ihraç etmek istediklerinde günlük operasyonlarını en iyi şekilde gerçekleştirmek için şirketlerle birlikte çalışıyoruz. Büyük ve küçük şirketlere kredi kullanılarak, büyümelerine yardımcı olarak, ülke içinde ve bütün dünyadaki topluluklarda istihdam oluşturuyor ve gerçek ekonomik değer üretiyoruz. Konutlar, ulaşım sistemleri, okullar ve diğer temel kamu hizmetleri gibi sürdürülebilir altyapılar kurabilmeleri için her düzeydeki kamu kurumlarına finansman ve destek sağlıyoruz.

Bu kabiliyetler sorumlu hareket etme, en iyi sonuçları üretmek için mümkün olan her şeyi yapma ve riski ihtiyatlı bir şekilde yönetme yükümlülüğü oluşturur. Hata yaptığımızda, bunu telafi eder ve dersler çıkarırız.

Daima en yüksek etik standartlara bağlı kalarak toplumun güvenini kazanmaya ve korumaya çalışırız. Çalışma arkadaşlarımızdan kararlarını üç testten geçirmelerini istiyoruz: kararları müşterilerimizin çıkarına uygun olmalı, ekonomik değer yaratmalı ve daima sistematik olarak sorumlu olmalıdır. Bunları iyi yaptığımızda, hizmet sunduğumuz topluluklara finansal ve sosyal katkıda bulunur ve küresel bir bankanın neler yapabileceğini gösteririz.

Değerlerimizi Yaşama

Citigroup Inc. Yönetim Kurulu ("Citi") bu İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarını onaylamıştır ve Citibank, N.A. dahil tüm şubelerin her bir yöneticisi ve çalışanı için geçerlidir. Hepimizin yaşadığımız ve çalıştığımız ülke neresi olursa olsun bu Davranış Kurallarını okuması ve bunlara uyması zorunludur çünkü Citi'nin en yüksek etik davranış standartlarına göre iş yapma kararlılığı, ulusal sınırları aşmaktadır. Citi için hizmet sağlayan diğer şahıs ve şirketler de kontrat veya başka anlaşmalarla bu kurallara tabi tutulabilmektedir. Davranış Kuralları, [Citigroup'un Yatırımcı İlişkileri sitesinde](#) birçok dilde yayınlanmaktadır.

İş Ahlakına Dair Davranış Kuralları bir iş sözleşmesi değildir, herhangi bir istihdam hakkı vermemektedir veya herhangi bir süreyle istihdam garantisi sağlamamaktadır.

Davranış Kurallarımız, işimizin tüm yönlerinde dürüstlüğü olan bağlılığımızı ana hatlarıyla belirtir, hesap verebilirliği ve güçlü risk yönetimini destekleyen bir kültürü teşvik eder.

Davranış Kurallarımız, her gün ulaşmaya çalıştığımız mükemmelliğe uygun kararlar almamıza ve eylemlerde bulunmamıza yardımcı olan önemli bir kaynaktır.



İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarımız, doğru olanı yapma rehberimizdir ve Citi'deki herkes için geçerlidir.



Sorumluluklarımız

Herkesin Sorumlulukları	6
Yöneticilerin Sorumlulukları	
Kararlarımız	7



Herkesin Sorumlulukları

Müşteriler, iş arkadaşları, hissedarlar, toplum ve birbirimizle olan ilişkilerde en yüksek etik ve profesyonel davranış standartlarına bağlı kalma konusunda ortak bir sorumluluğa sahibiz.



Üzerinize Düşeni Yapmalısınız

Sağduyunuzu kullanın, harekete geçmeden önce düşünün ve cevap net olmadığında yardım isteyin. Ortada yanlış bir durum olduğundan şüphelenir veya yanlış bir durum görürseniz düşüncelerinizi ifade etmek her zaman kolay olmasa da yapılması gereken doğru şeydir.

Citi'nin dürüstlük itibarını korumak için:

- Bilmelisiniz:** Kanunları, düzenlemeleri ve işinizi, bölgenizi ve/veya fonksiyonunuzu düzenleyen yasaları, yönetmelikleri ve Citi Politikalarını, standartlarını ve prosedürlerini bilmeli ve bunlara uymalısınız.
- Değerlerimizi Yaşamalısınız:** Bu Davranış Kurallarında, Misyon ve Değer Teklifimizde ve Liderlik İlkelerimizde ifade edilen değer ve ilkelere uygun hareket etmeli ve bunları her gün, yaptığınız her işte, aldığınız her kararda uygulamalısınız.
- Dürüst Olmalısınız:** Adil, şeffaf, ihtiyatlı ve güvenilir bir şekilde iş yapmalısınız. Bu, müşteriler, tedarikçiler, rakipler ve birbirimizle olan işlerimizde ve iletişimlerimizde dürüst olmayı da kapsar.
- Saygılı Olmalısınız:** Başkalarına saygıyla ve ciddiyetle davranmalısınız.
- Sorumlu Olmalısınız:** Kararlarınızın ve davranışlarınızın sorumluluğunu üstlenmeli ve başkalarını da sorumlu tutmalısınız.
- Rapor Etmelisiniz:** Müşterilere, çalışma arkadaşlarınıza veya üçüncü taraflara karşı veya onlar tarafından sergilenen uygun olmayan bir davranış gözlemlediğinizde hemen bunu rapor etmelisiniz.
- İş Birliği Yapmalısınız:** Citi tarafından onaylanmış herhangi bir iç veya dış inceleme veya soruşturmada tam olarak iş birliği yapmalı ve bu inceleme ve soruşturmalar sırasında dürüst ve açık sözlü olmalısınız.

Yöneticilerin Sorumlulukları

Tüm çalışanlardan lider olmalarını bekleriz ancak özellikle yöneticilerimizin, örnek oluşturarak liderlik etmesi ve ekiplerine değerlerimizi yaşama konusunda ilham vermesi gereken rol modeller olduğunun farkındayız.

Yöneticiler:

- Güçlendirmeli ve Rol Model Olmalıdır:** Davranış Kurallarımız, Misyonumuz ve Değer Teklifimiz, Liderlik İlkelerimiz ve ekip üyelerinin günlük iş sorumluluklarıyla ilgili politika ve prosedürleri anlamının ve uygulamanın önemini düzenli olarak vurgulamalıdır. Bu davranışları tutarlı bir şekilde model olarak sergilemelidir.
- Hesap verebilirliğe, uyuma ve kontrole imkan tanıyan bir kültürü teşvik edecek şekilde Beklentileri Belirlemelidir:** Çalışanların, iş sonuçlarının hiçbir zaman dürüstlükten daha önemli olmadığını anlamalarını sağlamalı, çalışanlar için dürüstlük ve etik davranış standartlarını belirlemeli ve sergilemelidir.
- Riski Aktif Olarak Yönetmelidir:** Ekip üyelerinin çalışmalarının içerdiği risklerin farkında olmalı ve işin kalitesini sağlamada aktif bir rol oynamalıdır.
- Uygun Ortamı Geliştirmelidir:** Çalışanların özellikle olası hukuk veya etik sorunlarıyla ilgili endişelerini dile getirmesini ve bunları dile getirirken kendilerini rahat hissetmesini sağlayacak bir iş ortamı geliştirmelidir.
- Dinlemelidir:** Endişelerini dile getiren çalışanları dinlemeli ve endişelerini ciddiye almalıdır.
- Bildirmelidir:** Tüm endişelerin uygun kanallardan doğru bir şekilde çözülmesini ve derhal bildirilmesini sağlamalıdır.
- Eğitmelidir:** Tavsiye istemek veya bir endişeyi bildirmek için Etik Yardım Telefon Hattı dahil mevcut bütün kaynakların bilinmesini sağlamalıdır.
- Asla Misilleme Yapmamalıdır:** Herhangi bir şekilde misillemede bulunmamalı ya da buna müsamaha göstermemeli ve Citi'nin iş yerinde misillemeyi yasakladığını açıkça belirtmelidir.
- Takdir Etmelidir:** Çalışanların değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesi sırasında değerlerimize uygun olarak hareket eden ekip üyelerini takdir etmelidir.



Üzerinize Düşeni Yapmalısınız

Örnek olarak liderlik etmeli, başkalarını güçlendirmeli ve ulaşılabilir olmalısınız. Bir çalışan soru veya endişesini bildirmek için yönetici olarak sizin yanınıza geldiğinde, dikkatlice dinlemeli, tüm dikkatinizi çalışma arkadaşınıza vermeli ve anlamadığınız herhangi bir nokta olursa açıklamasını istemelisiniz. Doğrudan sorumluluk alanınıza giren endişeleri derhal ele almalı; diğer tüm endişeleri uygun Citi kaynağına ivedilikle iletmelisiniz.

Kararlarımız

Bu Davranış Kurallarında her bir durum ele alınamayacağından, Misyonumuz ve Değer Teklifimiz, Liderlik İlkelerimiz ve bu Davranış Kurallarına uygun olarak sağduyulu hareket edeceğinize güveniyoruz. Karar alma şeklimiz, nasıl bir şirket olduğumuz hakkında kararın kendisi kadar fikir verir.



İyi kararlar vermek her zaman kolay değildir. Çakışan çıkarlar, iş yeri değişiklikleri, yaklaşan teslim tarihleri, dikkat dağıtan dış etkenler ve uygun olmayan gerekçeler, doğru karar vermeyi zorlaştırabilir.

Harekete geçmeden önce durun ve kendinize aşağıdaki soruları sorun.





Genellikle, sizin için geçerli Citi politikaları ile işlerinizi yürütürken uymak zorunda olduğunuz yasal gereklilikler arasında bir farklılık söz konusu olduğunda, daha sınırlayıcı olan koşullar geçerli olacaktır. İş biriminiz veya fonksiyonunuz bu İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarından daha kısıtlayıcı politikalara sahipse daha kısıtlayıcı politikalara uymalısınız. Citi politikaları, standartları ve prosedürleri, bu Davranış Kurallarındaki konular hakkında daha fazla bilgi içermektedir. Citi Politikaları Dizini'nde ve iş biriminizin intranet sitesinde daha fazla kaynak bulabilirsiniz. Sektör standartları ve yasal, düzenleyici kurum gereklilikleri değiştiğinde Citi politikaları, standartları ve prosedürleri de zaman zaman güncellenmektedir ve bu güncellemelerden haberdar olmak sizin sorumluluğunuzdur.

Sizin ve başkalarının davranışlarının bu İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarına, Citi'nin Misyonu ve Değer Teklifi'ne, Citi politikalarına veya yerel kanunlara uygun olup olmadığı hakkında sorularınız veya endişeleriniz varsa [Bildirimde Bulunma ve Yardım İsteme bölümüne](#) bakabilirsiniz.

Üzerinize Düşeni Yapmalısınız

Kararlarınızdan siz sorumlusunuz. Herhangi bir konumdaki herhangi bir kişi size yasa dışı veya etik olmayan bir şey yapmanızı söyleme yetkisine sahip değildir.

Daha Fazla Bilgi

[Misyon ve Değer Teklifi](#)

Liderlik İlkeleri

Bildirimde Bulunma Politikası

Kurumsal Risk Yönetimi Çerçevesi

Global Disiplin İncelemeleri Politikası



Bildirimde Bulunma ve Yardım İsteme

Endişelerin Bildirimi	10
İsmin Gizli Kalması ve Gizlilik	11
İşyerinde Misillemenin Yasaklanması	

Endişelerin Bildirimi

Etik davranmak, sadece yapılması gereken doğru şey değil, aynı zamanda müşterilerimiz, iş arkadaşlarımız, hissedarlarımız ve topluluklarımıza en iyi hizmeti sunmak için doğru yöntemdir.

Belirli bir durumda bildirimde bulunmak gerekip gerekmediğinden emin olamazsanız daima bildirimde bulunmayı tercih etmelisiniz.

Hepimizin şirketimizi, çalışanlarımızı veya müşterilerimizi riske atan davranışlar veya durumlarla ilgili endişeleri bildirmesi gerekir. Sorunların erken tespiti ve çözümü, müşterilerimiz, iş arkadaşlarımız, çalışanlarımız ve paydaşlarımız ile güçlü ilişkileri sürdürebilmek ve onlara en iyi hizmeti sunabilmek açısından çok önemlidir.

Herhangi bir Citi çalışanının veya Citi adına çalışan herhangi bir kişinin yasalari, yönetmelikleri, kurallari veya politika, standart, prosedür ya da bu Davranış Kurallarını ihlal eden veya ihlal edebilecek, tehdit veya fiziksel şiddet dahil yanlış davranışlarda bulunduğu inanmanızı gerektiren nedenler varsa endişelerinizi derhal aşağıdakilerden birine bildirmelisiniz:

- Kendi yöneticiniz veya yönetimden başka biri
- İnsan Kaynakları (İK), Çalışan İlişkileri ya da İşçi İlişkileri
- Bağımsız Uyum Riski Yönetimi (ICRM) görevliniz
- İş birimi veya fonksiyonunun iç hukuk danışmanı
- Citi Güvenlik ve Soruşturma Hizmetleri (CSIS)
- Bilgi Güvenliği Direktörlüğü (CISO)
- Citi Etik Ofisi

Kendi davranışlarınızdan sorumlu tutulduğunuz gibi, yasalari, yönetmelikleri, kurallari veya politikaları, standartları, prosedürleri ya da bu Davranış Kurallarını ihlal ettiğini bildiğiniz kişilerin davranışlarını bildirmekten de sorumlu tutulabilirsiniz.

Sorunu önce Citi'ye bildirmenizi teşvik etmekle birlikte, bunun her zaman mümkün olmadığını anlıyoruz. Bu Davranış Kurallarındaki hiçbir madde, endişeleriniz konusunda kamu kuruluşları veya düzenleyici kuruluşlar ile iletişim kurmanızı veya başka bir şekilde bu kuruluşlara bilgi vermenizi, şikayette bulunmanızı, soruşturma veya incelemelerine katılmanızı yasaklamamaktadır. Ayrıca Davranış Kuralları, bu iletişimleri Citi'ye bildirmenizi gerektirmemektedir. Bu paragrafta izin verilen bildirimler, düzenleyici kurum ve kolluk kuvvetlerine yapılan bildirimlerdir. Citi, ticari sırlar dahil ticari bilgilerin, doğrudan veya dolaylı olarak Citi ve şirketleriyle rekabet eden kamuya ait, kamu bağlantılı veya kamu destekli kurumlara ya da kuruluşlara ticaret veya rekabet amacıyla açıklanmasına izin vermemektedir.



Dikkatli Olun

Bir sorunuz, sorununuz veya endişeniz mi var? Çoğu durumda yöneticiniz ilk irtibat noktanız olmalıdır. Yöneticiniz endişelerinizi anlama ve uygun adımı atma konusunda en iyi konumdaki kişi olabilir. Herhangi bir nedenle endişelerinizi yöneticinizle konuşma konusunda kendinizi rahat hissetmiyorsanız veya endişeleriniz yöneticinizle ilgiliyse daima daha önce belirtilen diğer kaynaklardan herhangi birini kullanabilirsiniz.

Citi Etik Ofisi'ne Raporlama

Endişenizi, aşağıdaki yollardan biriyle ABD'deki **Citi Etik Ofisi'**ne raporlayabilirsiniz:



Aşağıdaki web sitesi üzerinden çevrimiçi raporlayabilirsiniz:
http://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html



Citi Etik Hattı'nı arayabilirsiniz (7/24 çok sayıda dilde hizmet vermektedir):

- 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299) numaralı telefonu arayabilirsiniz ya da
- ABD dışındaki arama talimatları için yukarıdaki web sitesine bakabilirsiniz.

Aramalar için operatörünüz ücret alabilir.

İnsan kaynaklarıyla ilgili konularda Etik Ofisi'ne yapılan bildirimler gözden geçirilmek ve takip edilmek üzere İnsan Kaynakları ve Çalışan İlişkileri birimlerine yönlendirilir.



İsmin Gizli Kalması ve Gizlilik

Citi bir endişeyi bildirirken kendinizi güvende hissetmenizin önemli olduğuna inanır ve sizi endişelerinizi açıkça ifade etmeye teşvik eder.

Etik Ofisi ile tüm irtibatlar ve Etik Ofisi tarafından yürütülen soruşturmalar; konuyu belirleme ve araştırma ihtiyacına uygun olarak mümkün olduğunca gizli tutulmaktadır ve yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere tabidir.

Bir endişeyi bildirirken lütfen olabildiğince ayrıntılı bilgi verin. İş birimi veya fonksiyon, konum, bireyler, işlemler, olaylar, ilgili tarihler gibi net bilgilerin verilmesi, soruşturmanın daha etkin yürütülmesini sağlar.

Endişeler, Citi Etik Hattı üzerinden Etik Ofisi'ne isim vermeden bildirilebilir. İsimsiz bildirimde bulunmak isterseniz endişenizi iletirken lütfen adınız-soyadınız veya diğer tanıttıcı bilgilerinizi vermeyin. Ancak isminizi gizli tutmayı seçerseniz ve size ulaşılabilecek bir iletişim yolu belirtmezseniz Citi'nin soruşturma için veya endişenizi açığa çıkarmak için gerekecek ek bilgileri elde etmesinin mümkün olmayabileceğinin farkında olmalısınız.

Bir etik konuyu gündeme getirdiğinizde konunun gerektiği şekilde ele alınmadığını düşünüyorsanız bu Davranış Kurallarında belirtilen diğer kişilerden biriyle irtibata geçebilirsiniz.

İşyerinde Misillemenin Yasaklanması

Etik ilkeler, ayrımcılık ve taciz konularında endişe veya sorularını gündeme getiren; bir engellilik, gebelik ya da dini inanç için makul bir kolaylık talep eden; şüphelendiği diğer kanun, yönetmelik, kural veya politika, standart, prosedür ya da Davranış Kuralları ihlallerini rapor eden ya da bu tür sorunların soruşturulmasına katkıda bulunan çalışanlara karşı her tür misilleme hareketi Citi tarafından yasaklanmıştır.

Misilleme ciddi bir sorundur ve bir çalışanın bu tür bir eylemde bulunmasından dolayı uygulanan bütün olumsuz muameleleri kapsar. Soruşturma ve incelemeler esnasında, konuyla ilgili olan tüm tarafların yürürlükteki kanun ve yönetmeliklerle sağlanmış olan haklarına saygı duyarız.

Misillemelerde bulunan veya bir çalışma arkadaşını endişesini bildirmekten caydıran veya buna engel olan çalışanlar, işten atılmaya veya Citi ile ilişkin kesilmesine kadar uzanabilecek disiplin cezalarına maruz kalabilir.

Üzerinize Düşeni Yapmalısınız

Bildirimde bulunmanın cesaret gerektirdiğini biliyoruz ancak hiçbirimizin sessiz kalmaması gerekiyor, bu nedenle Citi, misillemeyi önleme sorumluluğunu çok ciddiye almaktadır.

Daha Fazla Bilgi

Global Ayrımcılıkla ve Tacizle Mücadele Politikası

Bildirimde Bulunma Politikası

Değerlerimizi Yaşatma

İzleme ve Soruşturmalar	13
Disiplin Cezası	
Hukuki Masrafların Geri Ödenmesi	14
Feragat	

İzleme ve Soruşturmalar

Olası hatalı veya etik dışı davranışlarla ilgili endişeler dile getirildiğinde Citi, ilgili kişiler kim olursa olsun kapsamlı, adil, gizlilik içinde ve zamanında izleme ve soruşturmalar yürütür.

Citi içindeki veya dışındaki bir izleme veya soruşturmaya katılmanız istenirse:

- Tam iş birliği yapmalısınız.
- Doğru ve kapsamlı bilgi sağlamalısınız. İlgili bilgileri gizlememeli, değiştirmemeli ya da bunları bildirmekten kaçınmamalısınız.
- Başkalarını belirli şekillerde yanıtlı vermeye ikna etmeye çalışarak ya da endişelerini bildirmekten caydırarak izleme veya soruşturmaya müdahale etmemelisiniz.
- Dahili ya da dışarıdan denetleyicilere, hukuk müşavirlerine, İK'ya, Citi temsilcilerine, düzenleyicilere veya diğer hükümet kuruluşlarına yalan veya yanlış yönlendirici beyanda bulunmamalı ya da bu kişi veya kuruluşları başka şekilde yanıltmamalısınız.
- Yürürlükteki yasaların gerektirdiği haller dışında soruşturmanın gizliliğini sürdürmeli ve korumalısınız.

[İşyerinde Misillemenin Yasaklanması bölümünde](#) açıklandığı gibi Citi, bir dahili veya harici izleme ya da soruşturmaya katılan kişilere karşı misillemede bulunulmasını yasaklamaktadır.



Disiplin Cezası

Citi ile ilişkiniz sırasında gerçekleştirdiğiniz uygunsuz veya yasa dışı davranışlar dahil bütün hatalı davranışlardan şahsen sorumlusunuz.

Bu Davranış Kurallarına ve ilgili politikalarda ortaya konulan standartlara uymak, Citi'deki istihdamınızın devamının bir koşuludur. Yasa, yönetmelik, kuralların ya da politika, standart, prosedür veya Davranış Kuralları'nın ihlalleri, işinize son verilmesine veya Citi ile ilişkinizin kesilmesine kadar uzanabilecek disiplin cezalarıyla sonuçlanabilir. Bu davranışlar düzenleyici kurumlara da bildirilebilir ve bu durum, hukuki veya cezai yaptırımlara, ertelenen ödüllerin iptaline veya geri alınmasına, belirli görevlerde çalışmanın yasaklanmasına ve finansal hizmetler sektöründe çalışmanın kalıcı olarak yasaklanmasına neden olabilir.

Ayrıca Citi'nin Global Disiplin İncelemeleri Politikası ve Sorumluluk Çerçevesi, performans, yönetim ve ücretlendirme süreçlerinde ortaya çıkan yanlış davranışlar nedeniyle disiplin işlemlerinde çalışanlara tutarlı davranılmasını sağlar. Yanlış davranış nedeniyle iş ilişkisine son verilmesine neden olmayan bir disiplin işlemine tabi tutulursanız bu, performans değerlendirmenize yansiyabilir ve Sorumluluk Çerçevesi'nde belirtilen şekilde gelecekte maaşınızı negatif etkileyebilir.

Citi Etik Hattına Bildirimde Bulduğumda Ne Olur?

1. Bildiriminiz, Citi Etik Ofisi personeli tarafından derhal incelenir ve endişenizin niteliğine bağlı olarak işleme konulmak üzere ilgili fonksiyona yönlendirilir. Örneğin insan kaynaklarıyla ilgili konularda Citi Etik Hattı'na yapılan bildirimler, gözden geçirilmek ve takip edilmek üzere İnsan Kaynakları bölümüne yönlendirilir.
2. Endişenizi, isminizi vererek bildirmeyi seçerseniz bildiriminiz hakkında daha fazla bilgi toplanabilmesi için bir müfettiş sizinle iletişime geçecektir. Endişenizi anonim olarak bildirmeyi seçerseniz endişenizi bildirdikten sonra size verilecek Rapor Anahtarını kullanarak, endişenizi inceleyecek ve ele alacak kişilerle, kimliğinizi belirtmeden iletişim kurabilir ve ek bilgiler verebilirsiniz.
3. Mümkün olan durumlarda, endişenizin durumu hakkında size bilgi verilecektir. Ancak gizlilik nedeniyle bildirdiğiniz endişenin sonucunu veya bunun sonucunda gerçekleştirilen eylemlerin ayrıntılarını öğrenemeyebilirsiniz.



Daha Fazla Bilgi

Bildirimde Bulunma Politikası

Global Disiplin İncelemeleri Politikası

Sorumluluk Çerçevesi Prosedürü

Global Performans Yönetim Prosedürü



Hukuki Masrafların Geri Ödenmesi

Eğer Citi'nin bir yöneticisi veya çalışanı olarak hizmetlerinizle ilgili bir dava veya soruşturmaya dahil olduğunuzda, kamusal veya adli bir hareket için kendinizi savunurken hukuki masraflar ödeyeceğinizi düşünüyorsanız Citi'ye sizi temsil edecek bir avukat ataması için başvuruda bulunabilirsiniz.

Yönetim tarafından temsil edilmeye yetkili kılınırsanız ve herhangi bir nedenden dolayı bir Citi avukatı sizi temsil edemezse (örn. bir çıkar çatışması söz konusu olduğunda) Citi, sizi temsil edecek başka bir dışarıdan avukatın ücret ve masraflarını üstlenir. Bunu talep etmeniz halinde eğer böyle bir tazminata hak kazanmamışsanız Citi'ye her tür masrafı geri ödeyeceğinizi kabul edersiniz. Tazminata hak kazanıp kazanmadığının tespiti, masrafları önceden karşılamış olan Citi kurumunun yönetim kurulu tarafından yapılır.

Feragat

Citi politikalarından muafiyetlerin olabileceği durumlar, muafiyet süreci ile birlikte söz konusu politika içinde detaylandırılmıştır.

Bu Davranış Kurallarının diğer koşullarıyla ilgili feragat sadece Citi Baş Hukuk Müşaviri veya Baş Uyum Görevlisi tarafından onaylanabilir. Bu Davranış Kurallarından bir yönetim kurulu üyesi veya Citigroup Inc.'in bir yönetim kurulu üyesi için yapılacak herhangi bir feragat, sadece Citigroup Inc. Yönetim Kurulu'nun veya ilgili Komite'nin yazılı kararıyla mümkün olabilir ve bu durumlar karardan sonraki dört iş gününde kamuya açıklanmalıdır.

Çalışanlarımız

Saygılı bir Ortamın Desteklenmesi	16
Yetenek ve Katılım	18
Profesyonel Becerilerin Sürdürülmesi	
Citi İş Yerlerinin Güvenli ve Sağlıklı Tutulması	19



Üzerinize Düşeni Yapmalısınız

Herkese, size nasıl davranılmasını istiyorsanız o şekilde, saygılı davranmalısınız.



Biliyor Muydunuz?

Taciz aşağıdakileri kapsayabilir:

- Citi sistemlerini kullanarak veya sosyal medyada paylaşılan, hoşagitmeyen espriler, aşağılayıcı veya kaba yorumlar, alay, zorbalık veya tehdit ya da küfür içeren sözler veya yazılar.
- İstenmeyen temas veya cinsel yakınlaşma, cinsel istekler veya iş performansını makul olmayan şekilde etkileyen ya da göz korkutucu, düşmanca ya da saldırgan bir iş ortamı oluşturan diğer sözlü veya sözlü olmayan davranış ya da fiziksel teması kapsayan açık ya da gizli davranışlar.
- İş ortamında başkalarının ayrımcı, rahatsız edici, aşağılayıcı, pornografik veya müstehcen olduğunu düşünebileceği fotoğraflar veya materyaller yerleştirilmesi gibi sergilediğimiz şeyler.

Hem aynı hem de karşı cinsten üyeler arasında ve çalışanlarla ve müşterilerle sosyal etkinlikler dahil olmak üzere Citi lokasyonlarının içinde veya dışında taciz eylemleri kesinlikle yasaktır.

Saygılı bir Ortamın Desteklenmesi

En iyi sonuçlarımızı, farklı deneyim ve bakış açılarının hoşgörüsüyle karşılandığı, karşılıklı saygı ve profesyonelliğin hakim olduğu bir ortamda elde ediyoruz. İşte, işle ilgili etkinliklerde veya iş dışında bir yönetici, çalışma arkadaşı, müşteri, tedarikçi veya ziyaretçi tarafından ya da bu kişilere karşı yapılan, politikalarımızı ihlal eden veya yasalara aykırı olan hiçbir ayrımcılık, taciz, misilleme veya hakarete müsamaha göstermeyiz.

Çalışanlarımızın, kişisel yetenek ve değerlerin takdir edildiği, farklı arka planlara sahip çalışanlara değer verilen ve kendilerini geliştirme imkanı tanınan, gizliliğe saygı gösterilen ve çalışanların profesyonel ve özel yaşamları arasında denge kurarken desteklendiği güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı hakları olduğuna inanıyoruz.

Tüm çalışanlarımızın sorularını, fikirlerini ve endişelerini özgürce dile getirebilecekleri bir açıklık, cesaret, empati ve saygı atmosferini teşvik ediyoruz.

Saygılı bir iş ortamını desteklemek için:

- Citi'nin Liderlik İlkelerini izlemeli ve teşvik etmelisiniz; bunlar bir organizasyon olarak kim olduğumuzun ve yaptığımız işleri nasıl başardığımızın temelini oluşturur.
- Citi'de her bir pozisyonun ve bu pozisyonları dolduran kişilerin önemli olduğunun farkında olmalısınız.
- Etkileşimlerinizde dikkatli olmalı ve asla taciz edici, tehdit edici, sindirici, misilleme niteliğinde davranışlarda veya küfürlü konuşmalarda bulunmamalı veya bunları teşvik etmemelisiniz.
- Herkesin kişisel inançlarına, kültürüne, kimliğine ve değerlerine saygı göstermelisiniz. Dinlemeli ve farklı arka planlara ve bakış açılarına saygı göstermelisiniz.
- Bir kişiye ırk (kişisel görünüm ve saç dahil), cinsiyet, gebelik, cinsel kimlik veya ifadesi, ten rengi, inanç, dil, milli köken, milliyet, vatandaşlık, yaş, fiziksel veya zihinsel engellilik veya ilgili yasalarca tanımlanan tıbbi bir rahatsızlık, genetik bilgiler, medeni hal (ilgili yasayla tanımlanan ve tanınan şekilde birlikte yaşama ve medeni birleşimler dahil), cinsel eğilim, kültür, soy, aile veya bakım durumu, askerlik durumu, gazilik durumu, sosyoekonomik durum, işsizlik durumu, aile içi şiddet mağduriyeti durumu veya hukukla korunmakta olan diğer kişisel özellikleri nedeniyle asla farklı muamelede bulunmamalısınız.
- Asla cinsel taciz veya diğer uygunsuz davranışlarda bulunmamalısınız. Cinsel taciz, iş arkadaşlarına cinsel imada bulunmayı, iş arkadaşlarının cinsel yaşamıyla ilgili yorum yapmayı, istenmeyen cinsel yaklaşımlarda veya isteklerde bulunmayı ya da uygunsuz cinsel konuları iş arkadaşlarıyla iş yerinde veya başka ortamlarda konuşmayı kapsar.

- Bu Davranış Kuralları veya diğer ilgili yasa veya politikalar kapsamında korunan bir özelliğe dayalı olarak cinsel taciz veya başka bir taciz biçimi teşkil eden davranışlarda bulunduğu tespit edilen çalışanların iş akdi derhal feshedilir ve ertelenmiş ödüller iptal edilir ve/veya geri alınır.
- Birinin uygunsuz davranışlarda bulunduğunu görürseniz makul bir şekilde müdahale etmelisiniz. Müdahale etme sorumluluğu tüm Citi çalışanları için geçerlidir.
- Taciz, ayrımcılık veya başka endişeleri bildiren veya bunlarla ilgili bir soruşturmaya katılan bir kişiye asla misillemede bulunmamalı veya bu kişileri caydırmaya çalışmamalısınız.
- Tacize, ayrımcılığa uğradığınızı veya size misilleme yapıldığını düşünüyorsanız veya ayrımcılık, taciz ya da misillemeyle ilgili bir bildirim alırsanız ya da tanık olursanız derhal yöneticinize, yönetim zincirinizdeki başka bir yöneticiye, bir İK temsilcisine veya Citi Etik Ofisi'ne bildirimde bulunmalısınız. Şikayetinizi, şikayetin konusu olan herhangi bir kişiye bildirmeniz gerekmemektedir.
- Kapsayıcı, işe uygun ve hepsinden önemlisi güvenli hale getirerek, çalışanlar arasındaki sosyal etkinliklerde kültürümüzü olumlu bir şekilde yansıtmalısınız.



Biliyor Muydunuz?

Yöneticiler olarak aşağıdaki konulardan sorumlusunuz:

- Saygılı bir çalışma ortamı sağlamalısınız.
- Uygun olmayan bir davranış gördüğünüzde, ilgili kişi şirket dışından veya daha kıdemli bir kişi bile olsa derhal müdahale etmelisiniz.
- Bildirimde bulunan kişi bu konunun rapor edilmesini istemediğini söylese bile gördüğünüz veya duyduğunuz uygun olmayan davranışı derhal rapor etmelisiniz.
- Çalışanlar arasındaki sosyal etkinliklerin Çalışan Sosyal Etkinlikleri İlkeleri'ne uygun olmasını sağlamalısınız.

Tüm çalışanlarımızın sorularını, fikirlerini ve endişelerini özgürce dile getirebilecekleri bir açıklık, cesaret, empati ve saygı atmosferini teşvik ediyoruz.



Daha Fazla Bilgi

Bölgeniz veya ülkenizle ilgili Çalışanın El Kitabı'na bakınız.

Çalışan Sosyal Etkinlikleri İlkeleri

Global Ayrımcılıkla ve Tacizle Mücadele Politikası





Yetenek ve Katılım

En geniş havuzlardan gelen en iyi yeteneklerden oluşan bir iş gücü, müşterilerimize ve toplumlarımıza en iyi şekilde hizmet vermemizi sağlar. Bireyselliği kutlarız. Topluluk olarak hareket ederiz. Eşsiz bireylerin, iş birliği ekiplerinin ve kapsayıcı liderlerin geniş kapsamlı etkiye sahip olduğunun ve yeni fikirlerin üreticileri olduğunun farkındayız. Her çalışma arkadaşımızın kendisini değerli hissettiği bir iş yeri ortamını korumaya kararlıyız çünkü bu, herkesin Citi'ye en iyi şekilde katkıda bulunmasını sağlar. İnsanları liyakate göre işe alır ve terfi ettiririz ve profesyonel gelişim için tüm çalışanlarımıza açık fırsatlar yaratırız.

Herkese adil davranma taahhüdümüzü yerine getirmemize yardımcı olmak için:

- Farklı bakış açılarının dile getirildiği ve saygı gördüğü, tüm ekip üyelerinin katkıda bulunmaya, kendilerini geliştirmeye ve tüm yeteneklerini ve görüşlerini kullanmaya teşvik edildiği katılımcı bir çalışma ortamı oluşturmalsınız.
- Eşit istihdam fırsatı ilkelerini izlemeli ve ayrımcılık karşıtı kanunların lafzına ve ruhuna uymalsınız.

Citi'de en iyi ve en başarılı kişilerin yer almasını sağlamak, güçlü iş performansı sağlama ve Dönüşümümüzü ileri taşıma önceliklerimizde ilerlememizi sürdürmek için çok önemlidir.

Profesyonel Becerilerin Sürdürülmesi

İşyerindeki görevlerimizi yerine getirecek beceri ve bilgiye sahip olarak ve bunları sürdürerek, müşterilerimize en iyi şekilde hizmet veririz.

Profesyonel becerilerinizi sürdürmek ve geliştirmek için;

- Gereken eğitimleri zamanında tamamlamalsınız.
- Başka bir kişiyi sizin adınıza eğitime katılmaya yönlendirmemeli veya buna izin vermemelisiniz.
- Citi, ilgili düzenleyiciler veya yürürlükteki yasalarca zorunlu tutulan sertifika, ruhsat veya tescil işlemlerini yerine getirmeli ve devam ettirmelisiniz.
- Ruhsatlarınızı veya tescillerinizi güncel tutmak için sabıka kaydı, finansal veya yasal bilgiler gibi gerekli bilgileri Bağımsız Uyum Riski Yönetimi (ICRM) Görevlinize ya da ilgili yerel açıklama prosedürleri kapsamında belirtilen görevliye bildirmelisiniz.



Daha Fazla Bilgi

Ülkenizle ilgili Çalışanın El Kitabı'na bakınız (mevcut olan yerlerde).



Citi İş Yerlerinin Güvenli ve Sağlıklı Tutulması

İş arkadaşlarımızın ve çalıştığımız tesislerin emniyetine ve güvenliğine öncelik veriyoruz.

Kendinizi ve birbirinizi korumak için:

- Çalışma ortamını etkileyen sözlü veya fiziksel tehditlerde ya da şiddet içeren davranışlarda bulunmamalı veya bunlara müsamaha göstermemelisiniz.
- Yöneticiler, iş arkadaşları, müşteriler, tedarikçiler, ziyaretçiler ya da iş yerindeki başka kişiler tarafından ister Citi varlıklarına ister başka bir kişiye yönelik gerçekleştirilen, herhangi bir sözlü veya fiziksel tehdit ya da şiddet içeren davranışları derhal rapor etmelisiniz.
- Dikkatli olmalı ve yetkisiz kişilerin güvenli alanlara girişine izin vermemelisiniz.
- Başkalarının Citi giriş kartınızı veya Citi kimlik bilgilerinizi kullanmasına izin vermemelisiniz.
- Kayıp veya çalıntı Citi giriş kartlarınızı veya Citi kimlik bilgilerinizi derhal CSIS'e bildirmelisiniz.
- İş yerinde veya işle ilgili görevleri yerine getirirken uyuşturucu satmamalı, üretmemeli, dağıtmamalı veya bulundurmamalısınız.
- İşle ilgili görevleri yerine getirirken, işinizi yapmanızı etkileyen herhangi bir maddenin (uyuşturucu, esrar, alkol veya kontrollü maddelerin) etkisi altında olmamalısınız. İş yerinde veya işle ilgili görevleri yerine getirirken (ruhsatlı olsun ya da olmasın) silah veya ateşli silah taşımamalı veya bulundurmamalısınız. Yetkili CSIS personeli istisnadır.
- Güvenlik ve yangın güvenliği olaylarında CSIS'nin talimatlarını uygulamalısınız. Güvenlik nedenleriyle CSIS tarafından bir alanı tahliye etmeniz veya boşaltmanız talimatı verilirse buna derhal uymanız gerekir.



Dikkatli Olun

İş yerini etkileyen aile içi şiddet dahil tehdit veya şiddet eylemleriyle, fiziksel güvenliğinizle ilgili endişeleriniz varsa derhal lokasyonunuzdan sorumlu Citi Güvenlik ve Soruşturma Servisleri (CSIS) Komuta Merkezi ile iletişim kurun. Bölgesel Komuta Merkezi telefon numaralarının tam listesini CSIS Hub'da bulabilirsiniz. Tehditlere veya şiddet eylemlerine müsamaha gösterilmeyecektir. Şiddet eyleminde bulunan veya şiddet eylemiyle tehdit eden çalışanlar, işten çıkarılmaya varabilecek disiplin cezaları ve yasal takibatla karşılaşacaktır.

Zorunlu Çalışan Raporlaması

Yerel kanunlarla sınırlanmadığı sürece, herhangi bir şekilde soruşturmaya maruz kalmanız, tutuklanmanız, mahkemeye çağırmanız, mahkeme celbi almanız, bir suçlama ile itham edilmeniz, size karşı dava açılması veya suçu kabullenme de dahil olmak üzere herhangi bir adli suç için mahkûm olmanız, dava öncesi hazırlık programı gibi durumlarla karşılaşmanız halinde yöneticinizi, ICRM Görevlinizi veya İK temsilcinizi derhal haberdar etmelisiniz. İş birimi, iş lokasyonu ve/veya fonksiyona göre ek raporlama gereklilikleri uygulanabilir. Bu gereklilikler, unvanınız ya da seviyeniz ne olursa olsun Citi'de çalıştığınız süre boyunca geçerlidir.



Daha Fazla Bilgi

Güvenlik ve Yangın Güvenliği Politikası

Temel Güvenlik ve Yangın Güvenliği Gereklilikleri

CSIS Komuta Merkezleri ve Ülke Güvenlik Yöneticisi İletişim Listesi



Şirketimiz

Citi'nin ve Başkalarının Öz Varlıklarının Korunması	21
Bilgileri Koruma ve Gizliliğe Saygı Gösterme	22
İletişim Donanımları, Sistemleri ve Hizmetleri	24
Citi İsmi, Tesislerinin veya İlişkilerinin Kullanımı	26
İtibarımızın Korunması	
Kayıtlarımızın ve Hesaplarımızın Yönetimi	28
Çıkar Çatışmalarından Kaçınma	29

Citi'nin ve Başkalarının Öz Varlıklarının Korunması

Varlıklarımızı (fikri mülkiyet hakları dahil Citi'nin, müşterilerin veya üçüncü tarafların varlıklarını, verileri ve işimizi yapmamız için bize sunulan veya topladığımız ya da erişimimiz olan kaynakları) korur ve bunları sadece meşru iş amaçları için kullanırız.

Fiziksel Varlıklar, nakit, mobilya, sarf malzemeleri, tesisler ve ekipman gibi somut şeyleri içerir.

Diğer varlıklar arasında **Elektronik Varlıklar** (örn. Citi sistemleri ve hizmetleri) ve **Citi Bilgileri** bulunur.

Citi varlıklarının kullanılması aynı zamanda Citi bütçesinden harcama yaparken veya harcamaları onaylarken harcamalarla ilgili karar aldığımız durumlarda iyi muhakeme yapmamızı içerir. Tüm çalışanlarımızın harcama yönetimi çalışmalarımıza katkıda bulunması beklenmektedir. Her düzeydeki Citi personeli, genel harcama ve sahtecilik kontrollerinden sorumludur.

Citi varlıklarının değerini korumak için;

- Dikkatsizlik ve israftan kaçınılmalıdır.
- Citi'nin veya müşterilerinin varlıklarını ya da hizmetlerini çalmamalı, suistimal etmemeli, uygunsuz kullanmamalı, yanlış beyan etmemeli veya yetkisiz olarak açıklamamalıdır. Bu davranışlar suç teşkil edebilir.
- Citi, müşteri, tedarikçi ve Citi bilgilerini içeren diğer üçüncü taraf varlıklarını yalnızca onaylanmış amaçlarla ve ilgili yasalara, lisanslara, şartlara ve koşullara uygun olarak kullanmalısınız.



Dikkatli Olun

Citi'nin fikri mülkiye eserlerini koruruz ve başkalarının eserlerine saygı gösteririz. Bu nedenle:

- Citi ile çalışmaya başlamadan önce **işe alımdan sorumlu yöneticiye, Citi'deki istihdamınızla ilgili olabilecek fikri mülkiyet haklarınızın ya da çıkarlarınızın bulunup bulunmadığını bildirmeli** ve gerektiğinde söz konusu hakları Citi'ye devretmelisiniz.
- Citi ile olan ilişkinizden veya bir Citi çalışanı olmanız ya da Citi tarafından görevlendirilmeniz sebebiyle oluşan **tüm fikri mülkiyet haklarınızı Citi'ye açıklamalı ve devretmelisiniz.**
- **Eski işverenlerin bilgi gizliliğine saygı göstermelisiniz.** Eski işverenize ait, kamuya açıklanmamış bilgileri veya fikri mülkiyet eserlerini, eski işverenin onayı olmadan ve ilgili kanun ve yönetmeliklerle izin verilmedikçe paylaşmamalı ve başkalarından da paylaşmalarını istememelisiniz. Citi'den ayrılırsanız kamuya açık olmayan bilgilerimizi veya fikri mülkiyet eserlerimizi başkalarıyla paylaşmamalısınız.
- **Lisans veya abonelik kapsamında Citi'ye veri veya teknoloji sağlayan üçüncü tarafların bilgilerinin gizliliğine ve fikri mülkiyet haklarına saygı göstermelisiniz.** Sözleşmeyle veya yürürlükteki yasalarla izin verilmedikçe, bu üçüncü tarafların sağladığı verileri veya bilgileri sağlayıcının izni olmadan paylaşmamalı veya başkalarından paylaşmalarını istememelisiniz.
- Citi ile olan ilişkinizin herhangi bir nedenle son bulması halinde, **ilişkiniz kapsamında elde edilmiş ya da oluşmuş fikri mülkiyet haklarının da Citi'nin münhasır malı olarak kalacağını anlamalısınız.**
- İşten ayrılan bir çalışanın yöneticisiyseniz Citi bilgilerini ve fikri mülkiyetini korumak için **İşten Ayrılan Personelin Erişiminin Kaldırılması sürecini anlamalı ve buna uymalısınız.**



Daha Fazla Bilgi

Citi Güvenlik Standartları

Dolandırıcılık Riski Yönetim Politikası

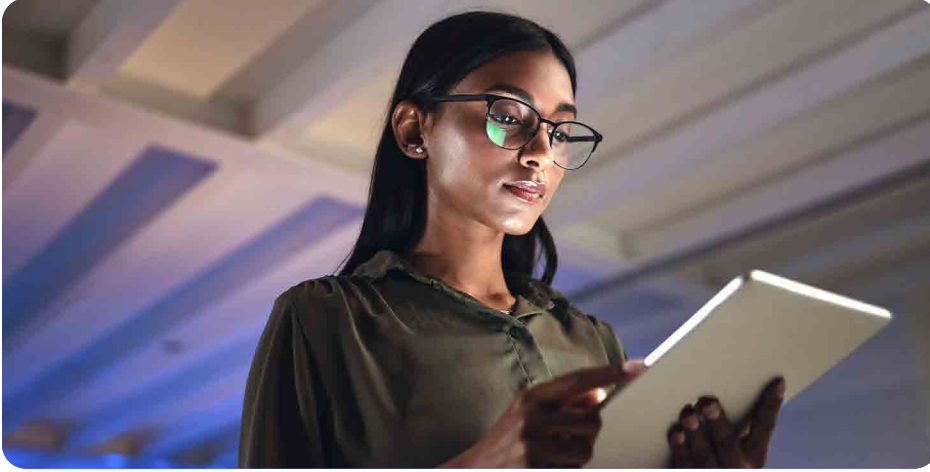
İşletme Gideri Yönetim Politikası

Bilgileri Koruma ve Gizliliğe Saygı Gösterme

Müşterilerimizin, iş arkadaşlarımızın, tedarikçilerimizin, iş ortaklarımızın ve şirketimizin bilgilerine değer verir ve bunları izinsiz erişim, açıklama ya da suistimalden koruruz.

Citi, bilgi güvenliği ve gizlilik konusunda kapsamlı programlara sahiptir ve Citi'nin politikaları, standartları ve prosedürleri ile yürürlükteki kanunlar, kurallar ve düzenlemelere uygun olarak gizliliği ve güvenliğini korumayı sağlamada hepimize bir rol düşmektedir.

Başka firmalardan hizmet aldığımızda, bu firmaların bizden almaları gereken, bizim adıma topladıkları veya Citi, müşterilerimiz, çalışanlarımız, iş ortaklarımız ve tedarikçilerimizle ilgili ticari ve kişisel bilgileri korumalarını zorunlu hale getiriyoruz.



Biliyor Muydunuz?

Citi'ye ait Bilgiler, Kişisel Bilgileri (bazen Kişisel Veriler veya Kişiyi Tanımlamak için Kullanılan Bilgiler olarak ifade edilir); Citi cihazları, hizmetleri ve sistemlerine erişmek için gereken oturum açma bilgilerini; Citi kurum içi bilgi veya daha yüksek seviyede sınıflandırılan Citi veya müşteri bilgilerini ve Citi fikri mülkiyet eserlerini içerir.

Dikkatli Olun

Citi'ye, müşterilerimize, iş arkadaşlarımıza, iş ortaklarımıza ve hizmet sağlayıcılarımıza ait bilgileri (aşağıda tanımlanmıştır) sadece toplandığı amaç için kullanılmalı ve sadece bu konuda yetkili kişilerle yalnızca iş sorumluluklarını gerçekleştirmek için gereken ölçüde ve Citi politikalarına, standartlarına, prosedürlerine ve yürürlükteki kanunlara, kurallara ve düzenlemelere uygun olarak paylaşmalısınız.



**Dikkatli Olun**

Bilgi Güvenliği Olaylarını (SIRT) önlemek için:

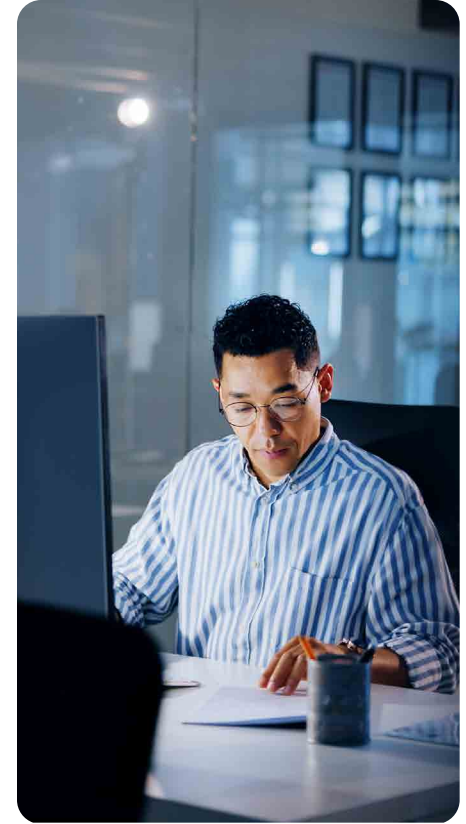
- Web sitelerini ziyaret ederken, e-posta eklerini veya bağlantılarını açarken ve Citi cihazlarını ya da sistemlerini kullanırken son derece dikkatli olmalısınız.
- Citi sistem parolalarınızı ve kimlik bilgilerinizi korumalı ve bunları asla başkalarıyla paylaşmamalısınız. Kimlik bilgilerinizin uygunsuz bir şekilde paylaşılması, bir başkasının erişiminizi kullanabilmesi için parolanızı veya kimlik bilgilerinizi girmenizi de kapsar.
- Citi cihazlarına onaysız yazılımlar indirmemeli, yüklememeli veya Citi cihazlarında ya da Citi adına iş yaparken bu yazılımları kullanmamalısınız.
- Citi'ye ait bilgileri (Citi Secure dahil şifrelenmiş olsa bile) kişisel e-posta adresinize göndermemelisiniz.
- Kimsenin bilgisayarınıza erişmesine izin vermemeli ve cihazınızdan uzaklaştığınızda ekranınızı kilitlemeyi unutmalısınız.
- Uygun güvenlik protokollerini izlemeden hiç kimsenin bir Citi tesisine girmesine izin vermemelisiniz.

Citi'de çalıştığınız süre boyunca ya da Citi'deki işinizin sona ermesinin ardından, Citi'deki işinizi gerçekleştirirken edindiğiniz veya oluşturduğunuz bilgileri koruma yükümlülüğünüz bulunmaktadır. Bu amaçla;

- İş yerinde ve iş yeri dışında bilgilerin güvenliği ve gizliliğine ilişkin tüm Citi politikalarına ve prosedürlerine uymalısınız.
- Bilgi toplarken, erişim sağlarken, kullanırken, gönderirken ve depolarken Citi bilgi sınıflandırma ve işleme prosedürlerine ve yürürlükteki yasalara uymalısınız.
- İster kasıtlı olarak ister kazara size ulaştırılan veya uygunsuz olarak açıklanan ya da erişilen bilgileri duruma göre yöneticinize, İş Bilgisi Güvenlik Sorumlunuza (BISO), İş Gizlilik Sorumlunuza (IBPO) veya Hukuk biriminize derhal rapor etmelisiniz. Bilgilerin uygunsuz şekilde alınması, yanlışlıkla eriştiğiniz ve derhal bildirilmesi gereken, uygun şekilde güvence altına alınmamış veya şifrelenmemiş verileri de içerebilir.
- Müşterilerimizin, çalışanlarımızın, iş ortaklarımızın ve hizmet sağlayıcılarımızın kişisel bilgilerinin veya kişiyi tanımlamak için kullanılan bilgilerinin uygun kullanımı konusunda sorularınız varsa IBPO, ICRM Göreviniz veya Hukuk departmanıyla irtibat kurmalısınız. Pek çok ülkede, kişisel bilgilerin veya kişiyi tanımlamak için kullanılan bilgilerin ve banka müşterilerinin alınması, kullanımı, saklanması, erişilmesi, aktarılması, işlenmesi ve silinmesi konusunda sürekli değişen veri koruma/veri gizliliği, banka düzenlemeleri, mesleki sır kanunları mevcuttur.

**Üzerinize Düşeni Yapmalısınız****Güvenli Şekilde Uzaktan Çalışma**

- Citi sistemlerine erişim sağlamak ve Citi'nin işlerini yapmak için sadece Citi onaylı Uzaktan Erişim Çözümlerini kullanmalısınız.
- Cihazlarınızın tamamının parola korumalı olduğundan emin olmalısınız.
- Citi onaylı uygulamaların güncel olduğundan ve cihazınızın en güncel yazılım ve donanım sürümüyle güncellendiğinden emin olmak için mobil cihazınızı kontrol etmelisiniz.
- Bilgisayarınızın antivirüs yazılımının bilgisayarınızı ve güncellemeleri otomatik olarak taradığından emin olmalısınız.
- Fiziksel (yani basılı) veya elektronik ortamdaki bilgileri korumalısınız. Bu, bilgilerin yanlışlıkla, yetkisiz paylaşılmasını önlemek için ekranınızın çalışma ortamınızdaki diğer kişiler tarafından görülmemesini sağlamayı da içermektedir.

**Daha Fazla Bilgi**

ISO'nuzu Bilgi Güvenliği Direktörlüğü web sitesinden öğrenebilirsiniz

Citi Siber ve Bilgi Güvenliği Politikası (CCISP)

Elektronik İletişim Politikası

Gizlilik ve Banka Müşterisi Gizlilik Politikası

Kamuya Açıklama ve İletişim Politikası

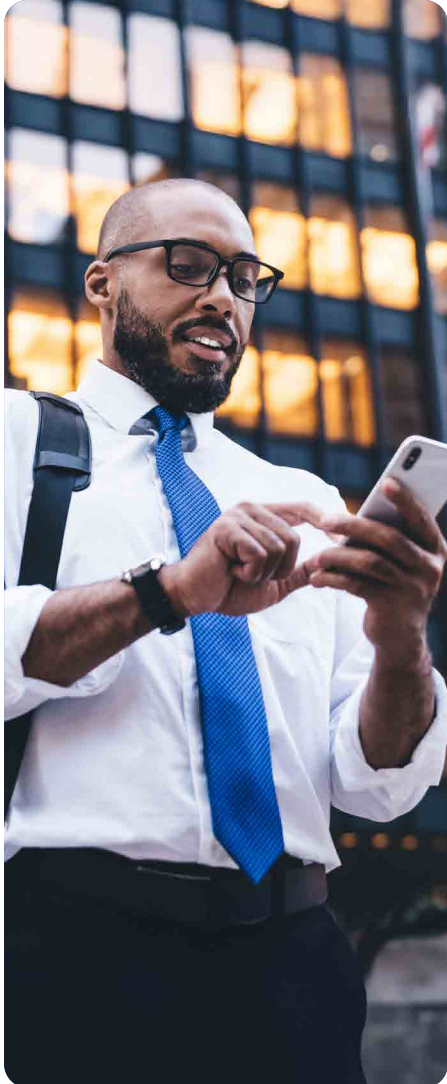
Kayıt Yönetimi Politikası

Citi Bilgi Güvenlik Standartları (CISS)

Bilgi Sınıflandırma Standardı (ICS)

İletişim Donanımları, Sistemleri ve Hizmetleri

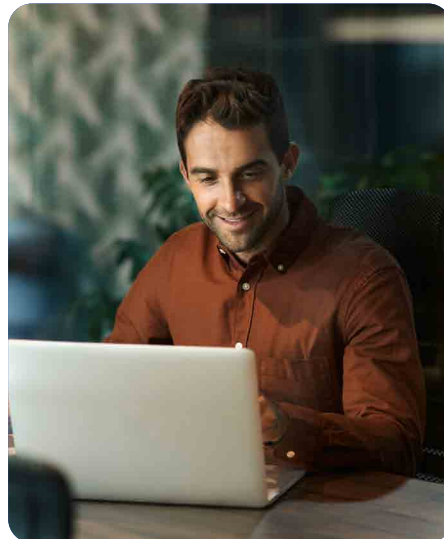
Hepimiz işimizi yapmak için Citi'nin iletişim ekipmanlarını, sistemlerini ve hizmetlerini kullanırız ve siber saldırılara, hırsızlık, kayıp, ziyan veya suiistimale karşı bunları korumamız gerekir.



Biliyor Muydunuz?

Ekipmanlar; masaüstü bilgisayarları, dizüstü bilgisayarları, telefonları, fotokopi makinelerini ve mobil cihazları kapsamaktadır.

Sistemler ve hizmetler; sesli mesaj, faks, posta hizmetleri, intranet, İnternet, e-posta, SMS/kısa mesaj, anlık mesajlaşma ve SharePoint'i kapsamaktadır.



Bu varlıkları korumak amacıyla Citi politikalarına ve Citi bilgilerinin yurt dışında aktarımını da kapsayan yerel ülke yasalarına ve yönetmeliklerine uyarız. Bu amaçla:

- Citi adına iş yapmak için yalnızca Citi'nin sağladığı ya da onayladığı iletişim ekipmanlarını, sistemlerini ve hizmetlerini kullanmalısınız.
- İşyerinde veya iş yeri dışında Citi kaynaklarını kullanırken kişisel gizlilik beklememelisiniz. Kanun ve yönetmeliklerin izin verdiği ölçüde Citi, bu ekipman, sistem ve servisleri ne şekilde kullandığınızı takip edebilir ve herhangi bir zamanda bu kullanım sonucunda aldığınız veya gönderdiğiniz bilgileri kayda geçirebilir.
- Citi varlıklarının kişisel amaçla kullanımını minimum seviyede tutmalısınız. Kişisel kullanım, Citi Harici Direktörlükler ve İş Çıkarları Politikası'na uygun olmalı ve iş görevlerinizin yerine getirilmesine engel olmamalıdır.
- Citi kaynaklarını, Citi'ye ait olmayan fikri mülkiyet eserlerini (müzik, lisanssız yazılım indirmek, telif haklarıyla korunan görsel, video veya basılı materyal indirmek dahil) yetkisiz olarak indirmek veya kullanmak ya da yasa dışı, taciz edici, hakaret içeren veya rahatsız edici materyal görüntülemek, indirmek, göndermek veya yayınlamak için kullanmamalısınız.



Citi işlerini yürütürken yalnızca onaylı kanalları kullanmalısınız.

Onaylı kanallar; Citi e-posta adresi, Zoom, Teams@Citi'yi içerir.

Onaylanmamış bir kanalda sizinle iletişime geçildiğinde şunları söyleyebilirsiniz:

“Bu, Citi tarafından onaylanmış bir iletişim kanalı değil...”

“Bu konuşmaya Teams'de devam etmemiz gerekiyor.”

“Bu konuşmayı Citi e-posta adresime taşımamız gerekiyor.”

Bir kişi sizinle onaylanmamış bir kanal üzerinden iletişime geçerse sohbeti:

DURDURUN;

silmeyin.

YÖNLENDİRİN;

onaylı bir kanala yönlendirin.

İNDİRİN;

ekran görüntüsünü alın.

İLETİN;

dahili elektronik iletişim saklama adresine iletin, Citi e-posta adresinizi ve yöneticinizin Citi e-posta adresini bilgi satırına ekleyin.



Üzerinize Düşeni Yapmalısınız

İster şirket içinden ister şirket dışından kişilerle olsun, Citi işleriyle ilgili iletişimlerde bulunmak için asla onaysız iletişim platformlarını kullanmamalısınız.



Daha Fazla Bilgi

Citi Bilgi Teknolojisi Yönetim Politikası (CITMP)

Elektronik İletişim Politikası

Gizlilik ve Banka Müşterisi Gizlilik Politikası

Citi İsminin, Tesislerinin veya İlişkilerinin Kullanımı

Citi adını, logosunu, ticari markalarını, tesislerini ya da ilişkilerini yalnızca Citi'nin stratejik hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanınız.

Bu amaçla:

- Citi'nin adını, logosunu, ticari markalarını, tesislerini veya ilişkilerini Citi'deki işinizle ilgili olmayan ticari amaçlar için asla kullanmamalısınız.
- Bunları hayır ve yardım amaçlı veya gönüllü amaçlar için Kurumsal Hizmetler ve Halkla İlişkiler (ESPA) departmanından onay alarak ve iş dışı faaliyetlerin zorunlu bildirimi dahil diğer bildirim ve onay gereksinimlerine uygun olarak kullanmalısınız.



Daha Fazla Bilgi

Her iş birimi ve/veya grup için ESPA görevlilerinin iletişim bilgileri, Kamuya Açıklama ve İletişim Standardı ekinde bulunabilir.

İtibarımızın Korunması Sosyal Medyanın Sorumlu Kullanımı



Asla Aklınızdan Çıkarmayın

Sosyal medyada paylaştığınız şeylerden şahsen sorumlusunuz. Sosyal medyada, Citi iş yerinde kabul edilemeyecek herhangi bir davranışta bulunmamalısınız.

Sosyal medyayı sorumlu bir şekilde kullanmak için:

- Sosyal medya platformlarında paylaşımda bulunmanın (durum güncellemeleri, içerik oluşturma, blog'lar, vlog'lar, fikir yazıları, tweet'ler, hikayeler, reel'ler, videolar, kısa videolar, sohbet grupları, mesajlaşma dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere) hem sizi hem de Citi'yi etkileyebilecek istenmeyen sonuçları olabileceğini unutmamalısınız.
- Kişisel içeriğin Citi'deki rolünüzle alakalı veya bağlantılı olarak algılanabileceği durumlarda, bu görüşlerin size ait olduğunu ve Citi'yi bağlamadığını açıklamalısınız ('İfade ettiğim tüm görüşler bana aittir' gibi).
- Citi adına yetkili iseniz, yalnızca şirket içi ve dışı sitelerle ilgili şart ve koşullara uygun olarak onaylı içerikleri paylaşmalısınız.
- ESPA'dan onay almadan Citi'nin sözcüsü olarak hareket etmemeli ya da sosyal medyayı, Citi'nin sözcüsü olduğunuz algısını verebilecek bir şekilde kullanmamalısınız.
- Citi bilgisayarında veya dizüstü bilgisayarında görüntülenen gizli, özel veya şirkete ait bilgilerin resimleri veya ekran görüntüleri dahil hiçbir Citi Bilgisini; teknoloji ekipmanı, hizmetleri veya uygulamalarını; Citi Kimliği veya erişim rozetlerini paylaşmamalısınız.
- Sosyal medyayı kişisel veya profesyonel amaçlarla kullanmanıza bakılmaksızın, hiçbir türlü yasa dışı, taciz edici, ayrımcı davranış veya misilleme davranışında bulunmamalısınız.
- Sosyal medya sitelerini kişisel kullanımınızın işinize engel olmamasını, mesai saatine denk gelmemesini, Citi'nin değerlerine ve standartlarına uygun olmasını sağlamalısınız.



Medya Etkileşimi ve Halkla İlişkiler

Doğru, açık ve tutarlı iletişim sağlarız.

Kurumsal Hizmetler ve Halkla İlişkiler (ESPA), Citi adına basın bülteni yayınlamaya veya basın açıklaması yapmaya yetkili tek birimdir. Sadece ESPA tarafından görevlendirilmiş kişiler medyaya açıklama yapabilir veya kayıtlı ya da kayıtlı dışı yayınlanacak materyal sağlayabilir. Konudan bağımsız olarak bu kurallar, (sosyal medya dahil) herhangi bir iletişim kanalı üzerinden resmi veya gayri resmi medyaya tüm etkileşimi kapsamaktadır.

İş ilişkilerinin açık ve tutarlı olmasını desteklemek amacıyla:

- Herhangi bir kanaldan sizinle irtibat kuran tüm basın mensuplarını ESPA'ya yönlendirmelisiniz.
- Herhangi bir halkla ilişkiler faaliyetinde bulunmadan veya kabul etmeden önce ve medya temsilcileriyle toplantı düzenlemeden veya yapmadan önce (buna yazılı materyal hazırlamak, konuşma yapmak, röportaj vermek, sektör toplantılarında veya konferanslarda konuşma yapmak, seminerler düzenlemek, eğitimlik görevleri üstlenmek, eğitim programları veya kamuoyu açıklaması yapmak da dahildir) ESPA'dan ve müdürünüzden onay almalısınız.
- Kişisel görüşlerinizi kamuya açık bir şekilde veya mesleki, toplumsal ve diğer etkinliklerde sunarken, Citi adına konuşmadığınızı ve kişisel görüşlerinizin Citi'yi bağlamadığını açıkça belirtmelisiniz. Citi menkul kıymetler bölümündeki yatırımcılar, yatırım analistleri, danışmanlar veya şirketler de dahil olmak üzere, Citi'nin ticari veya finansal sonuçlarının yanı sıra Citi'nin işlerini etkileyebilecek diğer genel pazar veya sektörle ilgili konuların, trendlerin ve koşulların ele alındığı yatırım topluluğuyla, türü veya forumu ne olursa olsun herhangi bir toplantıya katılmak için Yatırımcı ilişkileri'nin onayını almalısınız.

Liderlerin Ek Sorumlulukları

Citi'nin üst düzey liderleri, Citi menkul kıymetlerinin yatırımcıları, analistler, danışmanlar veya şirketleri içeren yatırım topluluğuyla ya da basınla iletişimlerinde kamu duyuruları gerekliliklerine uymalıdır. Genel şirket içi iletişimlerle ilgili de bazı kılavuzlara uymaları gerekir. Burada amaç, ABD Hisse Senetleri ve Takas Komisyonu Adil Açıklama Yönetmeliği'ne uymak, Citi'nin duyurduğu bilgilerin bütünlük ve tutarlılık arz etmesini desteklemektir. Uyum için ESPA'ya ve Yatırımcı ilişkileri'ne danışmalısınız.

Daha Fazla Bilgi

Global Sosyal Medya Standardı

Daha Fazla Bilgi

Kamuya Açıklama ve İletişim Standardı – Her iş birimi ve/veya bölge için ESPA görevlilerinin veya Yatırımcı ilişkileri'nin iletişim bilgileri ekte bulunabilir.



Kayıtlarımızın ve Hesaplarımızın Yönetimi

Bilgilerimizin ve Kayıtlarımızın Yönetimi

Citi'deki faaliyetlerin yasal, düzenleyici ve ticari gerekliliklerini desteklemek için kayıt ve hesapları doğru, güvenilir ve kullanılabilir bir şekilde tutmaktan hepimiz birlikte sorumluyuz.

İşlediğiniz bilgilerin doğruluğundan ve bütünlüğünden emin olmak için:

- Bilgi yönetimi aşamalarının her bir aşamasının gerekliliklerini anlamalı ve bunlara uymalısınız.
- Fiziksel ve elektronik kayıtların envanterinin uygun bir şekilde tutulmasını, gereken saklama süreleri boyunca saklanması, ilgili personelin erişimine açık olmasını ve kayıtlar "Saklama Talimatı Verilen Kayıtlar" olmadıkça, saklama gerekliliklerinin sona ermesinin ardından kayıtların imha edilmesini sağlamalısınız.
- Hukuk, Vergi, İç Denetim departmanının veya başka bir kontrol fonksiyonunun "Saklamanız Talimatını Verdiği Kayıtları" saklamalısınız.
- Süregelen, tehdit oluşturan veya öngörülebilir iç veya dış soruşturma, yasal talep, hükümet soruşturması ya da kovuşturması ile ilgili kayıtları yok etmemeli veya değiştirmemelisiniz.



Hepimiz Citi kayıtları üzerinde çalışıyoruz. Hiç kimseyi sahte veya yanıltıcı bir kayıt oluşturmaya veya onaylamaya yönlendirmemelisiniz ya da bir kayıt hazırlayan bir kişiden bilgi saklamak gibi, bilerek sahte veya yanıltıcı kayıt oluşturmaya yardımcı olan herhangi bir eylemde bulunmamalısınız.



Daha Fazla Bilgi

Citi'nin Veri Yönetim Politikası

Kayıt Yönetimi Politikası

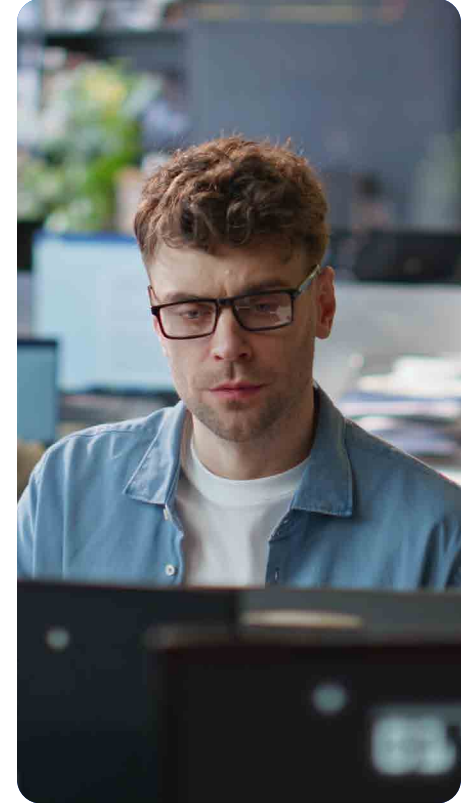
Harcamalarımızın Yönetimi

Citi bütçesinden harcama yaparken veya masrafları onaylarken masraflarla ilgili karar aldığımız durumlarda iyi muhakeme yaparız.

Citi'nin finansal varlıklarını korurken kendi finansal varlıklarınızı koruduğunuz kadar dikkatli olmalısınız.

Harcamaları doğru bir şekilde yönetmek için:

- Yalnızca yaptığınız harcamalar için geri ödeme talep etmeli, işlemlerin yapılan harcamayı doğru bir şekilde yansıttığından ve iş amacını gerçekleştirmek için gerekli olduğundan emin olmalısınız.
- Asla kendi harcamalarınızı, yöneticinizin harcamalarını veya yönetim zincirinizdeki daha üst bir yöneticinin harcamalarını onaylamamalısınız.
- İşlemlerin doğru yetkiye sahip bir kişi tarafından zamanında onaylanmasını sağlamalısınız.
- Yöneticiyseniz, geri ödeme taleplerini ve faturaları dikkatlice incelemelisiniz. Bunların uygunluğundan, ilgili gereksinimlere, İşletme Gideri Yönetim Politikası'na ve harcamalar için belirtilen diğer ilgili Politika Belgelerine göre doğru belgeler olmasından siz sorumlusunuz. Onay yetkinizi vekaleten verdiğiniz durumlarda dahil personelinizin harcamalarından doğrudan sorumlusunuz.
- Parasal tutarı ne olursa olsun tüm işlemlerin, Tedarik Zinciri Operasyonları (SCO) veya global Bordro Hizmetleri ile iş birliği içinde uygun şekilde onaylanmalı, uygulanmalı, sınıflandırılmalı ve kaydedilmelidir.



Daha Fazla Bilgi

İşletme Gideri Yönetim Politikası

İnisiyatifli Harcama (IEP) Standardı

Tedarik Zinciri Operasyonları (SCO) web sitesi

Finansal Raporlarımızın ve Yasal Bildirimlerimizin Yönetimi

Düzenleyicilere, müşterilere, hissedarlara, piyasalara ve kamuoyuna eksiksiz ve doğru bildirimlerde bulunmaya kararlıyız.

Citi'nin finansal kayıtlarının, ilgili finansal tablolarının ve yasal bildirimlerinin doğruluğundan emin olmak için:

- Eksiksiz, doğru, zamanında ve anlaşılır şekilde finansal bildirimlerde bulunmalısınız.
- Finansal tabloları, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine, zorunlu bildirim gereklilikleriyle uyumlu düzenleyici raporlara ve ilgili Citi politikalarına göre hazırlamalısınız.
- Citi'nin finansal konumu ve operasyonlarının sonuçlarını doğru bir şekilde sunmalısınız.
- Tasdiklerin desteklenebilir olduğundan ve iyi niyetle yapıldığından emin olmalısınız.



İş ihtiyaçlarımızı ve kanuni ve düzenleyici gereklilikleri karşılayabilmemiz için doğru ve eksiksiz veriler oluşturmak ve sürdürmek esastır. Hiçbir veriyi tahrif etmemeli ve iç muhasebe ve işletme kontrol ve prosedürlerine uymalısınız.



Daha Fazla Bilgi

Finans uzmanları, [Finans Uzmanlarına Yönelik Etik Kurallar](#)'da bulunan ek yükümlülükleri yerine getirmelidir.

Çıkar Çatışmalarından Kaçınma



Ortak bir amaç için birlikte çalıştığımızda müşterilerimiz için en iyi sonucu elde ederiz ve önyargısız iş kararları alırız.

Çıkar çatışmalarını önlemek için:

- Yaptığınız her işte şeffaf davranmalısınız.
- Bir Citi çalışanı olarak tarafsızlığınızı etkileyebilecek, hatta etkiliyor görünebilecek kişisel faaliyetler, çıkarlar veya ilişkilerden kaçınmalısınız.
- Kendi yararınıza işlemlerde bulunmamalı veya Citi'deki pozisyonunuzu, başkalarına sağlanmayan avantajlardan yararlanmak için kullanmamalısınız.
- Potansiyel çatışmaları yöneticinize, iç hukuk danışmanınıza veya ICRM Görevlinize derhal bildirmeli ve bir çatışma belirlenmesi halinde yönetmeliklere uymalısınız.
- Bir çıkar çatışması veya çıkar çatışması izlenimi verebilecek bir durum olup olmadığından emin değilseniz yönlendirme istemelisiniz.

Çıkar çatışması oluşturabilecek her bir durumu listelemek mümkün değildir; bu nedenle Citi, sağduyulu davranmanızı ve bir Citi çalışanı olarak karar alırken objektifliğinizi etkileyebilecek durumlardan kaçınmanızı beklemektedir. Gerçek veya potansiyel bir çatışma olup olmadığından emin değilseniz yöneticinizden veya Bildirimde Bulunma ve Yardım İsteme bölümünde belirtilen başka bir kaynaktan yardım istemelisiniz.

Çıkar çatışması, potansiyel çıkar çatışması oluşturabilecek veya çıkar çatışması izlenimi verebilecek durumlara aşağıdakiler örnektir ancak bunlarla sınırlı değildir:

- Akrabalarınızın veya arkadaşlarınızın ya da çıktığınız veya yakın ilişkiniz olan birinin işe alınması, görevlendirilmesi veya doğrudan denetlenmesi
- Sizin veya yakın bir akrabanızın Citi'nin rakibi, hizmet sağlayıcısı veya müşterisinde finansal çıkarının olması
- Belirli hediye ve ağırlamalar sağlanması veya kabul edilmesi
- Dış istihdam
- Dış organizasyonlara katılım
- Citi'nin adının, varlıklarının veya bilgilerinin onay alınmadan kullanılması. Bu durum, bir yardım kurumu veya toplum kuruluşunu desteklemek için adımızı, varlıklarımızı veya bilgilerimizi kullandığınızda bile geçerlidir.

Çıkar Çatışması var mı?

Kendi kendinize sorun:



Daha Fazla Bilgi

Global Çıkar Çatışmalarının Yönetilmesi Politikası

İş Birimi veya Fonksiyon Çıkar Çatışması Standartları ve Prosedürleri

Akrabaların İstihdamı ve Çıkar Çatışmasına Neden Olabilecek Diğer İlişkiler

Kişisel ilişkilerimizin Citi ve müşterilerimiz adına en iyi sonuçları ortaya çıkarabilme kabiliyetimizi etkileyebileceği durumlara girmekten kaçınılır.



Citi Politikası Hangi İlişkileri Kapsar?

Akraba; eş, aynı evde yaşayan partnerler, medeni birliktelik partnerleri, ebeveynler, büyükanne ve büyükbaba, büyük büyükanne ve büyükbaba, çocuklar, torunlar, torunların çocukları, kardeşler, teyzeler/halalar, büyük teyzeler/halalar, amcalar/dayılar, büyük amcalar/dayılar, yeğenler, büyük yeğenler, birinci dereceden kuzenler, vesayet altındaki çocuklar ya da koruyucu aileler anlamına gelir. Aynı yakınlıktaki evlilik yoluyla akrabalar ve üvey akrabalar da akrabalık kapsamındadır.

Kişisel ilişkiler, rızaya dayalı (romantik veya yakın) bir ilişki içinde olan ve şu anda ev halkınızdan olan veya olmayan, akrabanız olmayan kişileri ifade eder.

Verimli bir çalışma ortamını korumak amacıyla yöneticilerin doğrudan, dolaylı veya bağlantılı sorumluluk silsilesindeki herhangi bir kişiyle veya departmanı destekleyici bir çalışmada görevlendirilen sözleşmeli bir çalışanla gönül ilişkisi kurması yasaktır.

Ayrıca bireyler, başka bir çalışanın istihdam koşullarını kasıtlı veya kasıtsız olarak etkileyebilecek ya da kontrol edebilecek, bir çıkar çatışması oluşturabilecek, çıkar çatışması izlenimi verebilecek veya potansiyel çıkar çatışması oluşturabilecek belirli pozisyonlar, departmanlar ve/veya fonksiyonlarda istihdam edilemez. İş yerinde çıkar çatışmasına neden olabilecek bir akraba veya ilişkisi olan ya da geçmişte ilişkisi olmuş bir müşteri ya da tedarikçiyle iş ilişkisi için de bu durum geçerlidir.

Kişisel ilişkilerde gerçek veya potansiyel bir çıkar çatışmasını ya da çıkar çatışması izlenimini önlemek için:

- Citi'nin bir akrabanızı veya kişisel ilişkiniz olan bir kişiyi işe almayı ya da şirket içinde transfer etmeyi düşündüğünü öğrenirseniz veya başka bir Citi çalışanı veya dışarıdan danışmanı ile akraba olursanız bunu İK'ya bildirmelisiniz.
- Ayrıca üst düzey bir kamu görevlisinin, üst düzey bir kamu görevlisinin akrabasının referans olduğu bir kişinin, iş dünyasının üst düzey yöneticilerinden birinin veya Citi Yönetim Kurulu üyelerinin ya da Citigroup Inc. CEO'sunun (iki kademe aşağıya kadar) doğrudan bağlı çalışanlarının yakın bir akrabasının işe alınması önerisi için geçerli olan ek kısıtlamalara uymalısınız.



Üzerinize Düşeni Yapmalısınız

Akrabaların veya iş yerinde çıkar çatışması oluşturabilecek kişisel ilişkiniz olan kişilerin işe alınması veya bu kişilerle birlikte çalışma konusundaki belirli kısıtlamaları öğrenmek için Akrabaların İstihdamı ve Kapsamdaki Diğer İlişkiler Politikası'nı inceleyebilirsiniz.



Daha Fazla Bilgi

Akrabaların İstihdamı ve Kapsamdaki Diğer İlişkiler Politikası ve Prosedürü

Rüşvet ve Yolsuzluğu Önleme Politikası

Rüşvet ve Yolsuzluğu Önleme İşe Alım Prosedürleri



Hediyeler ve Ağırlama Kuralları

Citi çalışanları olarak, ticari kararlarımıza gölge düşürecek, çıkar çatışması oluşturabilecek veya davranışı uygunsuz şekilde etkileyebilecek ya da bu izlenimi verecek koşullarda hediye ya da ağırlanma teklif etmemeli, sunmamalı veya kabul etmemeliyiz.

Citi'nin imajını yükseltmek, ürün ve hizmet sunmak veya yakın ilişki kurmak amacıyla açık ve şeffaf bir şekilde makul ve orantılı hediye, ağırlama (yemek dahil), seyahat veya konaklama sağlanması veya kabul edilmesi genellikle kabul edilebilir. Hediye veya ağırlama sunulması kanunlarca sınırlanıyor veya yasaklanabileceği için teklif edilen veya kabul edilen hediye ya da ağırlamanın, Citi'nin Hediyeler ve Ağırlama Standardı'nda ya da diğer ilgili politika ve prosedürlere uygun olarak önceden onaylanması gerekir.

Citi çalışanları ve Citi adına hareket eden herkesin aşağıdakileri istemesi, taahhüt etmesi, sunması, sağlaması, kabul etmesi veya alması kesinlikle yasaktır:

- Nakit ya da nakit dengi.
- Bir eylemi olumsuz etkilemeyi, bir işlemi yaptırmayı veya işlem yaptırmamayı sağlamaya ya da uygun olmayan bir avantaj elde etmeye yönelik hediyeler.
- Açık bir ticari veya iş gerekliliği olmaksızın mürşif, sık ya da aşırı sunulan herhangi bir şey.
- Citi'nin itibarını olumsuz etkileyebilecek herhangi bir şey (ahlaki olmayan, müstehcen veya başka şekilde uygun olmayan durumlar gibi).
- Alıcı açısından bir çıkar çatışması oluşturabilecek veya çıkar çatışması izlenimi oluşturabilecek herhangi bir şey.

Ön onaylı eşikleri, limitleri veya diğer ilgili gereklilikleri aşmak için asla iş hediyelerinin veya iş amaçlı ağırlamanın ücretini ya da ücretin bir kısmını cebinizden ödememelisiniz veya bu tür ödemeleri doğru olmayan bir şekilde kaydetmemelisiniz.

**Biliyor Muydunuz?**

Hediye, değer taşıy ve bir etkinlikte bağlantılı olarak seyahat, konaklama veya kara ulaşımı sağlanması; bir kokteyl partisinde yemek satın alınması veya meze ikram edilmesi; siyasi bağışlar; yardım amaçlı bağış veya etkinlikler; eğitim fırsatları sağlanması; işe alma, iş fırsatı veya iş deneyimi (staj imkânı, geçici çalışma ve işbaşı eğitimleri dahil) oluşturma; etkinlik biletleri sağlama gibi farklı biçimlerde olabilir.

Farklı ülkelerde yasalar ve gelenekler büyük farklılık gösterdiğinden, bir hediye veya ağırlamanın uygun olup olmadığını söylemek zor olabilir. Değerli bir şey kabul etmenin veya sunmanın uygun olup olmadığıyla ilgili sorularınız olduğu her zaman yöneticinize veya Hediye ve Ağırlama Standardı'nın Ek A kısmında belirtilen kaynaklara başvurabilirsiniz.

**Dikkatli Olun****Kısıtlanmış Kişilere Verilen Hediyeler ve Ağırlamalardaki Kısıtlamalar**

Kısıtlanmış Kişilere ((ABD Dışı Kamu Görevlileri), ABD'li Kamu Görevlileri ve ABD'li Kısıtlanmış Kişiler (Diğer) dahil) hediye, ağırlama ve diğer ticari nezaketlerin sunulmasıyla ilgili karmaşık kurallar bulunmaktadır. Ticari müşteriler veya İş Bağlantıları için izin verilen durumlar, Kısıtlanmış Kişi için geçerli kanunlara, kurallara ve düzenlemelere bağlı olarak Kısıtlanmış Kişi ile iş yaparken yasa dışı olabilir. Hediyeler ve Ağırlama Standardı kapsamında açıkça muaf tutulmadığı sürece Kısıtlanmış Kişilere hediye veya ağırlama isterken, taahhüt ederken, teklif ederken, sunarken veya onlardan bunları kabul ederken Rüşvetle Mücadele Ön Onay Sistemi'nden ön onay almalısınız.

**Daha Fazla Bilgi**

Hediyeler ve Ağırlama Standardı

ICRM Rüşvet ve Yolsuzluğu Önleme web sitesi

Kişisel Yatırımlar ve İlişkili Taraflarla İş İlişkileri

Citi menkul kıymetlerine veya üçüncü tarafların menkul kıymetlerine yaptığımız kişisel yatırımlarda sağlıklı davranır ve Citi'nin itibarını koruruz.

**Bu amaçla;**

- Kişisel yatırımlarınızla ilgili bütün Citi, iş birimi ve/veya fonksiyon politikalarını anlamalı ve bunlara uymalısınız. Bunlar, kişisel hisse senedi işlemleriyle ilgili; bildirim ve onay gereklilikleri, ön onay, işlem yasağı süresi ve raporlama gereklilikleri gibi ek kısıtlamalar oluşturabilir.
- Citi için doğru kararlar vermenizi etkileyebilecek ya da etkiliyor gibi görünecek herhangi bir hisse senedi, türev, vadeli işlem sözleşmesi, emtia veya finansal araca kişisel yatırım veya alım satım işlemi yapmamalısınız. Bu, Citi müşterilerine, tedarikçilerine, iş ortaklarına ve rakiplerine yönelik yatırımı da kapsar.
- Kişisel Hisse Senedi Alım-Satım ve Yatırım Politikası (PTIP) kapsamına giren bir çalışsanız Citi'ye katılmadan önce yaptığınız yatırımları veya Citi'deki pozisyonunuzun veya sorumluluklarınızın değişmesinin yatırımlarınızın çıkar çatışması veya böyle bir algı oluşturmaya yol açabilecek olması halinde yatırımlarınızı rapor etmelisiniz.
- Bireysel finansal hizmetleriniz için Citi'yi, genel halka sunulan veya sizinkine benzer portföy veya kredi puanına sahip kişilerle aynı koşullarda kullanmalısınız.
- Citi kanalıyla kredi kullanmak istediğinizde Çalışan Kredi Programları'nı (ELP) kullanmalısınız.
- Citi tedarikçileri, distribütörleri veya müşterilerinden ayrıcalıklı muameleyi kabul etmemelisiniz.
- Citi personeli ile yaptığınız bütün standart dışı iş düzenlemeleri için üst düzey iş birimi yöneticinizden ve ICRM Görevlinizden önceden onay almalısınız.
- Citi'nin sizin veya bir akrabanızın doğrudan ya da dolaylı çıkarının olduğu ya da sizin ya da ilgili bir tarafın fayda elde edebileceği bir şirketle kurduğu herhangi bir iş ilişkisini ya da teklif edilen ticari işlemi yöneticinize, iç hukuk müşavirine ya da ICRM Görevlisine bildirmelisiniz.



Kurumsal Fırsatlar

Sadece Citi'nin meşru menfaatlerini geliştirmeye yönelik işimiz sırasında keşfettiğimiz iş fırsatlarını kullanınız.

Citi için çalışırken Citi'nin ilgilendiği bir iş veya yatırım fırsatıyla karşılaşabilirsiniz. Bu amaçla:

- Citi'de çalıştığınız veya Citi'yi temsil ettiğiniz sürece ya da Citi varlıklarını, bilgilerini veya şirketteki konumunuzu kullanarak potansiyel bir kurumsal fırsattan kendi çıkarınız için yararlanmamalısınız.
- Citi varlıklarını, bilgilerini veya pozisyonunuzu uygun olmayan kişisel çıkar için kullanmamalısınız.

Dışarıdan İş Faaliyetleri

Dışarıdan iş faaliyetlerinin Citi'nin veya müşterilerimizin çıkarlarına engel olmasına izin vermez.

Dışarıdan iş faaliyetlerinin çıkar çalıştırması oluşturmasını önlemek için:

- Citi tarafından sunulan ürün veya hizmetlere benzer ya da bunlara rekabet oluşturan; kişisel çıkarlarınızın Citi'nin ve/veya müşterilerimizin çıkarlarının önüne geçmesine neden olan ya da yatırım tavsiyesinde bulunmanızı gerektiren dışarıdan ticari faaliyetlere katılmamalısınız.
- Harici Direktörlükler ve İş Çıkarları Politikası'nda açıklanan şekilde tüm dışarıdan iş faaliyetlerini açıklamalı ve katılmadan önce gereken tüm onayları almalısınız.
- Dışarıdan iş faaliyetlerinin veya bunlara harcadığınız zamanın Citi iş sorumluluklarınıza engel olmasına izin vermemelisiniz.
- Citi'deki diğer çalışanlardan, müşterilerden veya Citi tedarikçilerinden dışarıdan iş faaliyetlerine katılmasını, katkıda bulunmasını veya desteklemesini istememelisiniz.
- Dışarıdan ticari faaliyete katıldığınız şirket, kurum veya başka üçüncü tarafa Citi çalışanı veya temsilcisi olduğunuzu bildirmelisiniz.



Daha Fazla Bilgi

Harici Direktörlükler ve İş Çıkarları Politikası



Biliyor Muydunuz?

Dışarıdan iş faaliyetleri aşağıdakileri kapsar:

- Doğrudan veya dolaylı olarak ücret aldığınız veya makul bir ücret beklentiniz olan Citi işleri dışındaki faaliyetlere katılma.
- Kâr amaçlı veya kâr amacı gütmeyen bir kuruluşta direktör veya yönetim kurulu üyesi olarak görev alma.
- Kamu görevine ve siyasi kampanyalarla resmi görevlere aday olma.
- Bir hükümet kuruluşuyla randevuyu kabul etme veya bir hükümet kuruluşu veya hükümete bağlı kuruluşla başka ilişki kurma.
- Bir çıkar çatışması bulunan veya bulunabileceği izlenimi uyandıran, kâr amacı gütmeyen faaliyetler de dahil olmak üzere Citi işleri dışında bir faaliyete katılma.

Müşteriler ve Karşı Taraflarla Çıkar Çatışmaları

Citi, müşterileri ve çalışanları dahil olmak üzere çeşitli taraflar arasında çıkar çatışmaları oluşabilir. Çatışmaları belirlemeli, iletmeli ve bunlara yol açan durumların farkında olmalıdır.

Citi'nin dürüstlüğü ve müşterilerimiz ve karşı taraflarla olan değerli ilişkilerimizi korumak için:

- Citi adına eylemlerinizin bir müşteri veya karşı tarafla gerçek, algılanan ya da potansiyel bir çıkar çatışması oluşturup oluşturmayacağını veya Citi'deki pozisyonunuzla çelişiyor algısı oluşturup oluşturmayacağını belirlemelisiniz.
- Müşterilere ürün ve hizmet sağlamakla ilişkili çatışmaları veya Citi'deki pozisyonunuzla başka bir şekilde çakışan durumları belirlemeli, yönetmeli, azaltmalı, takip etmeli ve raporlamalısınız.
- Sağduyulu davranmalı, yöneticinizden veya bu Davranış Kuralları'nda belirtilen başka bir kaynaktan tavsiye istemeli, ilgili onay kurullarına intikal ettirmeli veya inceletmeli ve politikanın gerektirdiği faaliyetleri açıklamalısınız.



Daha Fazla Bilgi

Global Çıkar Çatışmalarının Yönetilmesi Politikası

İş Birimi, Grup ve/veya Fonksiyon Çıkar Çatışması Politikaları

İlgili Taraf İşlemlerine Dair Politika

İşimiz

Adil ve Dürüst İş Yapma	35
Adil Muamele	
Bağlayıcı Uygulamalar	
Kayyumluk	
Tekel Oluşturmama ve Adil Rekabet	36
Tedarikçi İlişkileri	
Adil Rekabete Aykırı Olarak İçeriden Edinilen Bilgilerin Ticareti (Insider Trading)	37
Bilgi Bariyerleri	
Global Pazarlarda Çalışma	38
Kara Para Aklamanın Önlenmesi (AML)	
Rüşvet ve Yolsuzluğu Önleme	39
Yaptırımlar	40
Boykot Karşıtı Kanunlar	
Kurumsal Dayanıklılığın Sürdürülmesi	



Adil ve Dürüst İş Yapma

Pazarda uygun olmayan ya da haksız davranışlarda bulunmadan, yaratıcılığımız ve liderliğimizle müşterilerimiz için ekonomik değer yaratır, işimizi dönüştürür ve geleceğimizi şekillendiririz.

Adil Muamele

Müşterilerimize, tedarikçilerimize, distribütörlerimize ve çalışanlarımıza karşı dürüst ve adil davranma ve hizmet verdiğimiz pek çok topluluğa pozitif etkide bulunma ilkesine bağlı olarak çalışırız.

Bütün iş ortaklarımıza adil davranmak için;

- Hassas ve gizli bilgileri manipüle etme, gizleme ya da kötüye kullanma ya da bilgileri yanlış sunmak gibi dürüst olmayan, aldatıcı veya suistimal edici davranışlar ya da uygulamalarda bulunmamalısınız.
- Ürünler, hizmetler, tesisler, ayrıcalıklar, avantajlar veya olanaklara adil ve eşit erişim sağlar ve objektif kriterlere göre bunlara karar veririz.
- Potansiyel veya mevcut müşterilere ırk, renk, din, milliyet, yaş, cinsiyet, cinsel yönelim, cinsel kimlik, cinsel ifade, engellilik, siyasi bağlantı, medeni durum, aile durumu veya kanunlarla korunan başka bir özellik nedeniyle ayrımcılık yapmamalısınız.
- Müşterilere ve potansiyel müşterilere, kendileri için uygun seçenekleri bildirmeli, hüküm ve koşulları adil ve dengeli bir şekilde, açık ve anlaşılır bilgilerle açıklamalısınız.
- Müşteriyi, ihtiyaçlarına uymayan ürün veya hizmet almaya yönlendirmemeli ya da kandırmamalısınız.
- Her türlü işlemler için müşterinin uygun onayını almalısınız.
- Citi ile iş yapan kişilerden aldığınız geri bildirimleri dikkatlice dinlemeli ve bu geri bildirimi derhal uygun şekilde iletmelisiniz.
- Tarafgirliği veya tarafgirlik algısını önlemek için sözleşme, iş emirleri veya taahhütleri objektif iş standartlarına göre onaylamalı veya kararlaştırmalısınız.

Müşterilerimize öncelik verir, istek ve ihtiyaçlarını öngörür ve beklentilerini aşarız.

 Daha Fazla Bilgi

Global Tüketici Adaleti Politikası
Global Finansal Erişim Politikası
Citi Rüşveti Önleme Politikası

Bağlayıcı Uygulamalar

Bir Citi ürünü veya hizmetinin fiyatını veya sunulmasını, potansiyel veya mevcut bir müşterinin Citi'den başka bir ürün veya hizmet satın alması ya da Citi'ye başka bir ürün veya hizmet sağlaması şartına "bağlamak" bazı durumlarda yasa dışı olabilmektedir.

 Daha Fazla Bilgi

Bağlayıcılık Oluşturmayı
Önleme Politikası

Bağlayıcı yasalara uyum ve belirli bir durum için geçerlilikleriyle ilgili sorunuz olursa Bağlayıcılık Oluşturmayı Önleme Politikası'nda belirtilen kişilerden biriyle görüşmelisiniz.

Kayyumluk

Yediemin veya yatırım danışmanı olarak çalışırken ve bazı yatırım danışmanlığı ve diğer başka müşteri ilişkilerinde kayyum (güvene dayalı sorumluluk sahibi) olarak görev alırsınız.

Kayyum, müşterilerin menfaatlerini kendi menfaatlerinin veya iştirak ya da çalışanların veya müşteri dışındaki tüm kişi ya da kuruluşların menfaatlerinin önünde tutarak, müşterilere en iyi menfaati sağlayacak şekilde hareket etmek gibi yasal bir sorumluluğa sahiptir. Citi'nin işlerinde ortaya çıkan kayyumluk görevlerini ve Citi'nin kayyumluk yönetim gerekliliklerini anlamalısınız.

 Üzerinize Düşeni Yapmalısınız

Asla güvene dayalı bir müşteri ilişkisini, müşterinin çıkarlarının ötesinde kişisel çıkarlarınıza hizmet edecek şekilde kullanmamalısınız.

 Daha Fazla Bilgi

OCC Düzenleme 9'a tabi Faaliyetler ve Güvene Dayalı Faaliyetler Politikası ve Standartları

Tekel Oluşturmama ve Adil Rekabet

Piyasada rekabeti korumaya ve müşterileri adil olmayan iş düzenlemelerinden korumaya yardımcı olmak, Citi'yi ve itibarını korumak için rekabet ve tekel oluşturmama konusundaki tüm yasalara uyarız.

Adil rekabet ve yürürlükteki yasalara uyulmasını sağlamak için:

- Kanunsuz rekabet veya gizli anlaşma oluşturabilecek potansiyel durumlardan kaçınmalısınız.
- Citi'nin iş yaptığı bir rakip, müşteri veya üçüncü tarafın kanunsuz rekabet veya gizli anlaşma sağlamaya çalıştığı sohbetleri hemen sonlandırmalı ve müdürünüzle, Hukuk ya da ICRM departmanı ile irtibat kurmalısınız.
- Rakiplerimizin ve tedarikçilerimizin fikri mülkiyet haklarına ve gizli bilgilerine saygı göstermelisiniz.



Biliyor Muydunuz?

Antitröst ve rekabet kanunları karmaşık olabilir, bu nedenle bunların yaptığınız işi nasıl etkilediğini anlamak önemlidir. İç hukuk müşavirinize neyin uygun olduğunu (ve neyin uygun olmadığını) sormalı ve uygunsuzluk izlenimi oluşturacak durumlardan bile kaçınmalısınız.

Tekel oluşturma davranışlarına şunlar örnek gösterilebilir:

- Fiyatlama, tarife, ticaret koşulları veya diğer stratejik bilgileri rakiplerle paylaşma.
- Rakipler arasında pazarlar, bölgeler veya müşterileri ayırma.
- Diğer şirketlerle çalışan ücretleri veya yan hakları konusunda anlaşmaya varma veya diğer şirketlerin çalışanlarını almak için yasa dışı anlaşma yapma.
- Rakipler arasında koordineli faaliyeti kolaylaştırmak için müşterileri veya üçüncü tarafları kullanmaya çalışma veya müşterilerin rakiplerine dezavantaj oluşturmak için Citi'yi kullanmaya çalışması.

Tedarikçi İlişkileri

Tedarikçilerimizin, Citi'ye ürün ve hizmet sağlarken veya bizim adımıza hareket ederken Tedarikçi Koşullarına uymasını ve Davranış Kurallarımızın ilkelerine bağlı kalmasını bekliyoruz.

Tedarikçilerin seçiminde veya yönetilmesinde görev alıyorsanız Citi'nin kaynaklarını ve tedarikçi ilişkilerini en iyi şekilde kullanmak için:

- Tedarikçi seçim işlemi sırasında adil davranılmasını ve ayrımcılık yapılmamasını sağlamalısınız.
- Tüm mal ve hizmet satın alımlarını fiyat, kalite, bulunabilirlik, satış ve servis koşullarına dayalı olarak gerçekleştirmelisiniz.
- Tedarikçileri veya müşterileri, Citi'deki satın alma kararlarını uygunsuz bir biçimde etkileyebilecekleri düşüncesine sevk etmemelisiniz ve başka bir kişi karşılığında bir iş veya servisin iptal edilebileceği ya da verilebileceği ima etmemeli veya teklif etmemelisiniz.
- Satın alma sürecinde veya tedarikçi ilişkisi sürecinde çıkar çatışmalarından veya çıkar çatışması izlenimi oluşturabilecek durumlardan kaçınmalısınız. Çatışmalar kaçınılmaz olduğunda veya kasıtsız olarak ortaya çıktığında bunları derhal bildirmelisiniz.
- Tedarikçi bilgi isteklerine yanıt verirken gizlilik ve veri gizliliği gerekliliklerine uygun hareket etmeli ve uygun muhakemede bulunmalısınız.
- Citi tarafından onaylanmadıkça ve yazılı onay verilmedikçe tedarikçilere Citi ile olan bütün ilişkilerini gizli tutmalarını belirtmelisiniz.
- Tedarikçileri sorumlu tutmalı ve Citi politikalarına uygun şekilde tedarikçilerin faaliyetlerini izlemelisiniz. Bir tedarikçinin kanunlara, Davranış Kurallarımıza veya politikalarımıza uymadığı konusunda endişeleriniz varsa bunu bildirmekten sorumlusunuz.



Biliyor Muydunuz?

Satın Alma ve Üçüncü Taraf Yönetimi (P&TPM), Citi'nin uçtan uca tedarik zinciri yönetim süreçlerinden sorumlu organizasyondur.

Rolünüz üçüncü tarafları seçme, sözleşme yapma veya yönetmeyi ya da ürün ve hizmet sağlanmasını gözetmeyi kapsıyorsa P&TPM ile etkileşim halinde olmanız ve Üçüncü Taraf Yönetimi Politikası ve İşletme Gideri Politikası'nda açıklanan şekilde üçüncü taraf yönetiminin her aşamasından haberdar olmanız ve bunlara uymanız önemlidir.



Daha Fazla Bilgi

İşletme Gideri Yönetim Politikası

Üçüncü Taraf Yönetimi Politikası ve Standartları

[Citi Tedarikçi Koşulları](#)

[Citi Tedarikçi İlkeleri Beyanı](#)

Adil Rekabete Aykırı Olarak İçeriden Edinilen Bilgilerin Ticareti (Insider Trading)

Umumi olmayan önemli ve hassas bilgilerin suistimali, müşterilerimizin güvenini zedeler ve iş yapma ruhsatımızı riske atar.

Çalışanlar olarak Citi veya müşterilerimiz hakkında kamuoyunun erişimi olmayan bilgilere sahip olabiliriz. Bu bilgileri bilmek bizi “içeriden öğrenen” yapar. Citi politikası ve çeşitli kanunlar, içeriden bilgi edinilerek herhangi bir ihraççının menkul kıymetlerinde işlem yapılmasını yasaklamaktadır. Parasal bir kazanç sağlamayacak olsanız bile, içeriden edinilen bilgiyi başka biri ile paylaşmanız ve bu kişinin, bu bilgiyi hisse senedi alım satımı yapmak üzere veya başkalarına iletmek üzere aktarması veya “tüyo vermesi” de Citi politikasına göre yasaktır ve çeşitli kanunlara aykırıdır.

Adil rekabete aykırı olarak içeriden edinilen bilgilerin ticaretine karşı korunmak için:

- İçeriden bilgiye sahipken hisse senedi alım satım işlemlerinin yasaklanmasının Citi hisse senetleri, başka şirketlerin hisse senetleri ve herhangi bir Citi hesabı, müşteri hesabı veya şahsi hesabın işlemleri için geçerli olduğunu bilmelisiniz.
- Bilgi bariyerlerine uymalı ve Citi veya başka bir şirket hakkında umumi olmayan önemli ve hassas bilgileri Citi'nin veya başka bir şirketin hisse senetlerini alıp satmak amacıyla kullanmamalısınız.
- MNPI paylaşmamalı veya herhangi bir şekilde “tüyo” vermemelisiniz.
- İşinizle ilgili kısıtlamaların farkında olmalısınız. Belirli çalışanlar, Citi hisse senetlerinin veya başka şirketlerin hisse senetlerinin alım satımıyla ilgili önemli kısıtlamalara sahiptir.
- İçeriden bir bilgiye (MNPI) sahip olduğunuza inanıyorsanız iç hukuk müşavirinizle ya da ICRM Kontrol Grubunuzla iletişime geçmelisiniz.

Adil rekabete aykırı olarak içeriden edinilen bilgi ticareti ihlalleri, çalışanın işine son verilmesi, adli cezalar, Citi'nin itibarını lekelenmesi gibi onarılamaz zararlar açan sonuçlar doğurabilir.



Biliyor Muydunuz?

Umumi Olmayan Önemli Bilgi ve İçeriden Bilgi (MNPI)

Eğer bir yatırımcı herhangi bir bilgiyi bir hissenin ticaretine dair bir karar oluşturabilecek kadar önemli bulmaktaysa veya bilginin halka duyurulması halinde hisse senedinin pazar değeri etkilenecekse bu bilgi, önemli ve hassas bilgidir.

Yatırımcılara genel olarak açıklanmış olmayan bilgiler, umumi olmayan bilgilerdir.

ABD dışında kullanılan “içeriden bilgi” tanımı daha geniştir.

Genel olarak Citi ya da bir müşteriden veya bir ihraççı hakkında alınan bilgilerin halka açık bilgiler olduğunu bilmediğiniz sürece umumi olmayan bilgiler olduğunu varsaymalısınız.

Alım-satım işlemi yapmadan önce kendinize şunu sorun: Neyin uygun ve yasal olduğunu (ve neyin olmadığını) biliyor muyum? Emin olamıyorsanız ICRM Kontrol Grubuna veya ICRM PTOA'ya danışmalısınız.



Bilgi Bariyerleri

Bilgi Bariyerleri, Citi'deki belirli çalışanlar arasında yasak bilgi alışverişini önlemek için tasarlanmış dijital bariyerlerdir.

Bilgi bariyerlerini kullanarak:

- Hassas ve gizli bilgilerin bu bilgilere erişim yetkisi olmayan kişilerle paylaşılmasını engelleriz.
- İş faaliyetleri arasında gerçek veya potansiyel çıkar çatışmalarını yönetiriz.

İş biriminiz veya fonksiyonunuz için geçerli bilgi bariyeri politikalarını bilmeli ve bunları uygulamalısınız.



Daha Fazla Bilgi

Adil Rekabete Aykırı Olarak İçeriden Edinilen Bilgilerin Ticareti (Insider Trading) Politikası
Kurumsal Müşteri Grubu (ICG) Umumi Olmayan Önemli ve Hassas Bilgi Bariyeri Politikası

Global Pazarlarda Çalışma

Citi, büyüme ve ekonomik ilerlemeye imkân tanıyan, hizmet verdiğimiz global topluluklarda olumlu finansal ve sosyal etkide bulunan ve yolsuzlukla mücadeleyle imkân tanıyan finansal hizmetleri sorumlu bir şekilde sağlamamız gerektiğinin farkındadır.



Kara Para Aklamanın Önlenmesi (AML)

Ürünlerimizin veya sistemlerimizin suç gelirlerini aklamak, terörizmi finanse etmek, vergi kaçırmak veya yürürlükteki yaptırım yasalarını delmek için kullanılmasını önlemeye kararlıyız.

Citi Kara Para Aklamanın Önlenmesi politikaları, müşterilerimizi, şirketimizi korumak ve faaliyet gösterdiğimiz yerlerde raporlama ve diğer yasal yükümlülüklere uymamızı sağlamak üzere tasarlanmıştır.



Biliyor Muydunuz?

Kara para aklama; suç faaliyetlerinin gelirlerini alarak, paranın kaynağı, doğası veya sahipliğini gizleyip meşru finansal kanallar ve güvenilir kurumlar vasıtasıyla yasal olarak erişilebilir ve dağıtılabilir hale getirmek için meşru ya da “temiz” görünmesini sağlamaktır.

Terör finansmanı; teröristlerin, terörist eylemlerin ve terör örgütlerinin finansmanını kapsar ve hem meşru hem de meşru olmayan kaynaklardan gelirler içerebilir.

Vergi kaçırmak, yasal olarak ödenmesi gereken vergilerden kaçmak için yasa dışı yolların kullanılmasıdır.

Kara para aklama, terör finansmanı ve vergi kaçırma ile mücadele için:

- Citi'de çalışma başladığınızda ve ardından düzenli olarak AML eğitimine katılmalısınız. İş sorumluluklarınız daha detaylı bilgi gerektiriyorsa istenen ek eğitimleri tamamlamalısınız.
- Müşterinizi tanımalısınız. Müşteri ilişkileri sırasında ve ilgili durumlarda, bireysel işlemlerde uygun seviyede müşteri uygunluk değerlendirmesi gereksinimlerini tamamlamalısınız. Kara para aklama, terör finansmanı, vergi kaçırma ve diğer suçlarla olan mücadelemiz konusundaki taahhüdümüzden hiç bir müşteri ilişkisi nedeniyle taviz veremeyiz.
- Sıra dışı ya da şüpheli faaliyetleri iş biriminizin, grubunuzun ve/veya fonksiyonunuzun prosedürlerine göre üstlerinize bildirmelisiniz.
- Bir müşteri veya Citi dışındaki herhangi bir kişiye, Hukuk departmanına danışmadan bir hesabın veya işlemin AML amacıyla gözden geçirmeye tabi tutulduğunu bildirmemelisiniz.



Biliyor Muydunuz?

Şüpheli işlem bildirimi, ABD'de ve Citi'nin iş yaptığı çoğu ülkede bir gerekliliktir. Kara para aklama, terörizmin finansmanı, vergi kaçırma, adil rekabete aykırı olarak içeriden edinilen bilginin ticareti veya kurum içinde kötüye kullanımı, sahtekarlık, fonların uygunsuz yönlendirilmesi ve bunlar gibi yasa ihlallerine sebep olabilecek şüpheli hesaplar, işlemler, işlem girişimleri, hesap açma girişimleri, yaptırım kısıtlamalarının aşılma çabaları gibi şüpheli faaliyetleri tespit etmek ve bunları hükümet yetkililerine bildirmekle yükümlüyüz.

Citi dışındaki kişilere ve bazı durumlarda Citi bünyesindeki AML ekibi dışındaki kişilere şüpheli işlem bildiriminde bulunulduğunu **bildirmek veya “haber vermek”** çoğu bölgede suçtur. Bilginin paylaşılıp paylaşılmayacağından emin değilseniz Hukuk departmanına danışmalısınız.



Daha Fazla Bilgi

Global Kara Para Aklamayı Önleme Politikası

Global AML Müşteri Tanımlama Programı

Global Kara Para Aklamayı Önleme Müşterinizi Tanıyın Politikası

Global AML İşlem İzleme Politikası



Rüşvet ve Yolsuzluğu Önleme

İş ilişkilerimizde yolsuzluğun her türlüşünü yasaklıyoruz. Hiç kimseye rüşvet vermemeli veya rüşvet almamalısınız.

Citi işletmeleri, tüzel araçları ve çalışanları, Rüşvet ve Yolsuzluğu Önleme Politikası'na ve faaliyet gösterdikleri ülkelerin, bu ülkelerin sınırları dışında da geçerli olan rüşvet ve yolsuzlukla mücadele kanunlarına tabidir.

Rüşveti önlemek için:

- Yürürlükteki rüşvet ve yolsuzluğu önleme yasaları kapsamında Citi'nin bütün ön onay ve raporlama şartlarını yerine getirmelisiniz.
- Yürürlükteki kanunlara göre yolsuzluk teşkil edebilecek veya makul şekilde öyle algılanabilecek, uygunsuz olabilecek ya da yasak bir şeyi yapmak anlamına gelecekse, çalışanın veya üçüncü tarafın kendi cebinden masrafı karşılanıyor olsa bile hiç kimseye Değerli bir Şey teklif etmemeli, taahhüt etmemeli, vermeyi kabul etmemeli veya almayı onaylamamalı, kabul etmemeli, vermemeli veya talep etmemeli ya da başka bir kişiyi bu yönde teşvik etmemelisiniz.
- Rüşvet oluşturacak veya rüşvet alınması, istenmesi ya da kabul edilmesi olarak görülebilecek davranışlardan; bir kişiyi bu yönde teşvik etmekten kaçınmalı ve ayrıca bir Kısıtlanmış Kişi üzerinde uygunsuz nüfuz uygulanmaya çalışılıyor, bu konuda bir anlaşma ya da teşvik yapılıyor izlenimi verebilecek davranışlardan kaçınmalısınız.
- Bir avukat, danışman, aracı, yüklenici veya başka bir üçüncü şahıs tarafından dolaylı olarak yapılan ödemelerin de tam olarak aynı kısıtlamalara tabi olduğunu bilmelisiniz. Bu tür kişilerin sizin adınıza gerçekleştirdiği işlem ve eylemleri anlamak sizin yükümlülüğünüzdür.
- Dışarıdan üçüncü taraflarla ilişkilerinizde uygunluk değerlendirmesi yapmalısınız.



Biliyor Muydunuz?

Kısıtlanmış Kişiler aşağıdakileri içerir:

Kamu görevlileri (ABD Dışı); hükümet tarafından görevlendirilen veya bu hükümeti temsil eden kişiler, bir siyasi partiyi temsil eden kişiler, uluslararası kamu kuruluşları yetkilileri, siyasi adaylar ve kamu teşebbüsleri çalışanları ve yerel kanunlara göre "kamu görevlisi" olarak tanımlanan tüm diğer kişileri kapsar ancak bunlarla sınırlı değildir.

ABD'li Kamu Görevlileri; ABD'de federal, eyalet veya yerel düzeyde seçilmiş veya atanmış bir görevde bulunan kişileri ve bir kamu kuruluşuna görevli personeli ifade eder. Bir kamu kuruluşu tarafından kurulan veya yönetilen düzenleyici kurumların, kuruluşların, komisyonların, kurulların, memur emeklilik fonlarının ve kamuya ait eğitim kurumlarının görevlileri, yöneticileri ve personeli de bu kapsamdadır.

Çoğu ülke/bölgede, kamu görevlilerinin akrabaları ve çalışanları da bu tanıma dahildir. Herhangi bir sorunuz varsa *ICRM USPA Siyasi Faaliyetler ile iletişime geçebilirsiniz.

ABD'li Kısıtlı Kişi (Diğer); Kredi Derecelendirme Kuruluşu Personeli, Borsa Çalışanları, Düzenleyici Kurum Çalışanları, Bireysel Emeklilik Planı Mutemetlerini ve Sendika Yetkililerini içerir.

Yukarıdaki sınıflandırmalarla ilgili bilgi için veya Citi Rüşvet ve Yolsuzluğu Önleme Politikası'nın uygulanması konusunda başka sorularınız varsa yöneticinize veya Citi Rüşveti Önleme Politikası Ek A'da belirtilen bölgesel Rüşveti Önleme Onaylayıcınıza danışmalısınız.



Biliyor Muydunuz?

Nelerin **değerli bir şey** teşkil ettiği her zaman açık ve net değildir. Değerli herhangi bir şey yalnızca nakit parayı değil aynı zamanda hediyeleri, ağırlamayı (seyahat, yemek ve eğlence), hayır kuruluşlarına yapılan bağışları ve yardım etkinliklerini, iş veya (stajlar, geçici görevlendirmeler ve iş başı eğitimleri dahil) iş deneyimi tekliflerini içerir. "Değerli bir Şey" in yasa dışı hale gelmesi için aşılması gereken bir minimum tutar veya değer eşiği yoktur. Değerli herhangi bir şey, bir karar ya da ayrıcalıklı bir muamele karşılığında teklif edilirse rüşvet olabilir veya rüşvet olarak algılanabilir.

Kolaylaştırıcı ödemeler; isteğe bağlı olmayan, rutin devlet işlerini yaptırmak ya da düşük seviyeli bakanlık görevlerinin yapılmasını sağlamak için kamu görevlilerine yapılan küçük ödemelerdir. Citi Rüşvet ve Yolsuzluğu Önleme Politikası, çalışanların kolaylaştırıcı ödemeleri yapmasını yasaklar.

Değerli bir şey teklif ya da kabul etmeden önce bir Rüşvet ve Yolsuzluğu Önleme onaylayıcısına sormalı ve Rüşveti Önleme Ön Onay sisteminden gerekli ön onayları almalısınız.

Ön onay talebine ilişkin tüm kayıtların, ödeme veya harcamanın amacını doğru bir şekilde yansıtmaları gerekir.



Daha Fazla Bilgi

Rüşvet ve Yolsuzluğu Önleme Politikası

İşletme Gideri Yönetim Politikası

Yaptırımlar

Çeşitli iş ortaklarıyla iş yapma kararımız, iş yaptığımız tüm bölgelerde geçerli yasalara uygun olmalıdır.

Yaptırımlar ülkeleri, bölgeleri, hükümetleri, bireyleri, kurumları, gemileri veya uçakları kapsayan yaptırım hedefleriyle ilgili veya bunları kapsayan işleri yapmayı kısıtlar. Yaptırımlar; yaptırım hedeflerini kapsayan belirli yatırımlar, hisse senetlerinin bulundurulması ve (finansal dahil) hizmet sağlanmasını da kısıtlayabilir.

Citi çalışanları üçüncü taraf kanalıyla doğrudan veya dolaylı olarak yasak iş faaliyetlerine aracılık ederek yaptırım kısıtlamalarını delemeyiz.

Yaptırımlara uymak için:

- Yasal yükümlülükler ve gereksinimler bölgeden bölgeye değiştiği için Global Yaptırımlar Politikası'nı, ilgili ABD ve diğer ülke yasalarını bilmeli ve bunlara uymalısınız.
- Birinin yaptırımları atlatmaya çalıştığına ya da çalışabileceğine dair endişelerinizi derhal ICRM Yaptırımlar birimine bildirmelisiniz.

Boycot Karşıtı Kanunlar

ABD Boykot Karşıtı kanunları, ABD şirketlerinin (bağlı kuruluşları ve şubeleri dahil) ABD tarafından desteklenmeyen uluslararası boykotlara katılmasını ve bunlarla iş birliği yapmasını yasaklamaktadır ve ABD şirketlerinin belirli boykotla ilgili faaliyetlerde bulunma veya onaylanmamış boykotları başka şekilde destekleme taleplerini ABD hükümetine bildirmelerini gerektirmektedir.

Burada boykot, bir kişi, kuruluş veya ülkeyle iş yapmayı reddetmek anlamına gelmektedir.

ABD merkezli bir şirket olan Citi, dünya genelindeki çalışanları tarafından boykot karşıtı kanunların ihlal edilmesinden dolayı sorumlu tutulabilir. Boykot istekleri, ABD içinde ve dışında Citi'nin tüm operasyonlarında ve faaliyetlerinde görülebilir, hassas ve dolaylı olabilir. ABD boykot yasalarını ihlal edecek her tür hareket talebini ve anlaşma teşebbüsünü derhal ICRM Görevlinize bildirmelisiniz.

Genel olarak, aşağıda belirtilen ve ABD tarafından onaylanmamış bir boykotu sürdürecektir faaliyetleri yapmamız (ve bu tür faaliyetler için anlaşma yapmamız) kanunen yasaktır:

- Bazı kişi ve şirketlerle ırk, din, cinsiyet veya milliyet nedeniyle iş yapmayı reddetmek.
- İstihdam uygulamalarında ayrımcılık.
- Herhangi bir ABD vatandaşı için ırk, din, cinsiyet veya milli kökene dair bilgi toplamak.
- Bir şahıs hakkında boykot edilmiş bir ülkeye olan bağlılığı ya da boykot edilen ülke ile veya bu şahsın boykot eden ülke tarafından kara listeye alınmış bir şahıs ile iş ilişkileri hakkında bilgi sağlamak.
- Yasaklanmış boykot hükümleri içeren teminat mektuplarını işleme almak.



Biliyor Muydunuz?

Potansiyel yaptırım uyarı işaretlerini gördüğünüzde, endişelerinizi uygun şekilde bildirmelisiniz; bu uyarı işaretlerinin en önemlisi yaptırım hedefine yapılan atıflardır. Yaptırım uyarı işaretleriyle karşılaşırsanız ilgili tüm faaliyetleri veya işlemleri durdurmalı ve ICRM Yaptırımlar bölümünü derhal bilgilendirmelisiniz.

Citi çalışanları:

- ABD Boykot Karşıtı kanunları anlamak ve bunlara uymak zorundadır.
- Boykotla ilgili taleplerle işlem yapamaz.
- Boykot amacına dayalı her tür hareket talebini ve bunlarla ilgili anlaşma teşebbüslerini raporlamaktan sorumludur.



Daha Fazla Bilgi

Global Yaptırımlar Politikası

ICRM Yaptırımlar web sitesi



Daha Fazla Bilgi

Boykot Önleme Politikası

Boykot Önleme İlkeleri

Kurumsal Dayanıklılığın Sürdürülmesi

Doğal, insan eseri veya teknolojiyle ilgili olaylardan kaynaklanan aksaklıklar halinde çalışanlarımızı bilgilendirir, pazarın ve müşterilerin ihtiyaçlarına cevap vermek için operasyonel sağlamlık ve iş sürekliliği planları geliştiririz.

Müşterilerimize iş sürekliliği ve en iyi deneyimi sağlamak için:

- Workday'deki iletişim bilgilerinizi güncel tutmalı ve başkalarının yöneticisiyseniz bir kriz durumunda personelinizle nasıl iletişim kuracağınızı bilmelisiniz.
- Ofis dışında bir konumdan güvenli bir şekilde çalışabileceğinizi doğrulamak için düzenli olarak uzaktan Citi ağına oturum açıp açmadığınızı test etmelisiniz.
- İş sürekliliği sürecindeki rolünüzü anlamalısınız.



Daha Fazla Bilgi

Citi Kurumsal Dayanıklılık Politikası

İçinde Yaşadığımız Toplum

Toplamlarımıza Katkıda Bulunma	42
Siyasi Süreçlere Katılım	43
Sürdürülebilirliği Teşvik Etme	44
İnsan Haklarına Saygı	

Toplumlarımıza Katkıda Bulunma

Citi olarak, küresel kaynaklarımızı ve uzmanlığımızı hizmet verdiğimiz toplulukları destekleme doğrultusunda kullanma konusunda köklü bir geçmişe sahibiz. Citi'nin iş yeteneklerinin, uzmanlığının ve gönüllülerinin zenginliğinden ve Citi Vakfı'nın yardımseverlik anlayışından yararlanarak ekonomik fırsatların geliştirilmesine ve sosyal zorlukların üstesinden gelmeye katkıda bulunmaya yönelik çalışmalara odaklanıyoruz.

Toplumsal faaliyetlere katılım geleneğimizi geliştirmek ve korumak için çalışanlarımızdan sunlar istenmektedir:

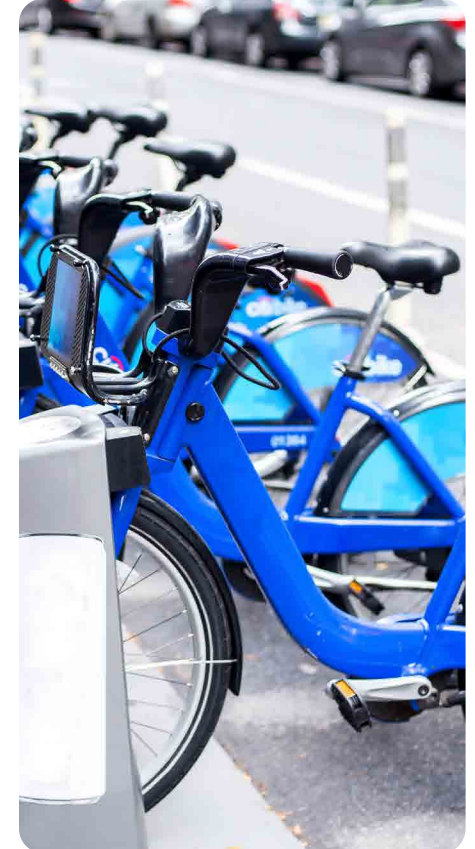
- Citi'nin talep etmeme politikalarına uymalı ve hayır kurumlarına yapılacak kişisel bağışların tamamen gönüllü olmasını ve Citi kaynaklarını kullanmamasını sağlamalısınız.
- Bir istihdam veya iş kararını etkilemek amacıyla veya bunun bir koşulu olarak bağış yapmamalı veya yapılmasını istememelisiniz.
- Citi işlemleriyle ilgili uygunluk değerlendirmesi prosedürlerini uygulamalı ve terörizmi finanse eden, kara para aklayan, rüşvet, sahtekarlık veya başka suç faaliyetlerinde bulunan yardım kuruluşlarıyla iş yapmamalısınız.



Üzerinize Düşeni Yapmalısınız

Çalışanları, Citi'nin yaşadığımız ve çalıştığımız toplumlara faydalı olmak için desteklediği çok sayıda girişimden birine veya daha fazlasına katılmaya teşvik ediyoruz.

Ayrıca kişisel bir düzeyde de fark yaratmanızı teşvik ediyoruz. Citi, gönüllü olarak hayırseverlik faaliyetlerine katılmanızı desteklemektedir ancak genel olarak bunları kendinize ait zamanda yapmanızı, masraflarını sizin karşılamanızı, faaliyetlerinizin yasalara ve politikalarımıza uygun olmasına ve Citi'de yaptığınız işle çıkar çatışması oluşturmamasına dikkat etmenizi ister.



Daha Fazla Bilgi

[Toplumumuzu Güçlendirme](#)



Siyasi Süreçlere Katılım

Sorumlu kurumsal yurttaşlığın, siyasi süreçlere makul bir şekilde katılmayı gerektirdiğine inanırız.

Küresel bir şirket olarak Citi'de çalışan rolleri büyük farklılıklar göstermektedir ve kamu görevlileri veya çalışanları ile etkileşimleri içerebilir; Citi'nin bu tür etkileşimler için belirlediği kısıtlamaları bilmeniz beklenir.

Citi, bireysel olarak kişisel siyasi faaliyete katılım hakkınıza saygı duyar ve bunu teşvik eder. Ancak bireysel olarak siyasi faaliyetlere katılımınızda yürürlükteki tüm kanunlara, Citi politikalarına, standartlarına ve prosedürlerine uymalı ve bunların Citi'deki rolünüzle çelişmemesine ve uygunsuz bir izlenim oluşturmamasına dikkat etmelisiniz.

Citi'ye ait kaynakların (şirket unvanınız, şirket e-postanız, şirket tesisleriniz ve Citi sistemlerinde tutulan kişi listeleri dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere) ve mesai sürenizin, kanunen izin verilmediği ve ICRM ve GGA Global Operasyon Kontrolü tarafından yazılı olarak önceden onaylanmadığı sürece kişisel siyasi faaliyetleriniz için kullanılması yasaktır.

Bu amaçla;

- Citi politikası, prosedürleri ve standartlarına göre nelerin siyasi faaliyet olarak değerlendirildiğini ve bölgeye ve iş birimine göre farklılık gösterebileceğinden ülkenizin, iş biriminizin ve/veya fonksiyonunuzun ek gereksinimlerini öğrenmelisiniz.
- Bireysel siyasi görüş ve davranışlarınızın Citi'yi değil kendinizi temsil ettiğini daima açıkça belirtmelisiniz.
- Kişisel siyasi bağışlarda bulunurken Citi'nin ön onay gerekliliklerini izlemelisiniz.
- Global Hükümet İşleri (GGA) çalışanı değilseniz kendinizi asla hükümet ilişkileri temsilcisi olarak tanıtmamalısınız.



Biliyor Muydunuz?

Siyasi faaliyetler, aşağıdakileri kapsar ancak bunlarla sınırlı değildir:

- Kurumsal veya kişisel siyasi bağışlar yapmak, bağış toplamak veya siyasi bağışlar istemek.
- Bir hükümet dairesi, siyasi parti kurulu ya da siyasi kurul için kampanya yürüten bir aday adına gönüllü olarak kişisel hizmet sunmak. Liderlik ekibinin bir parçası olarak gönüllü çalışma yapıyorsanız veya bir siyasi organizasyonun karar alma rolündeyseniz bu özellikle hassas bir durumdur.
- Doğrudan ya da üçüncü şahıslar aracılığıyla kamu görevlileri nezdinde lobi faaliyetlerinde bulunmak. Lobi faaliyetleri yasaları değiştirme, kurumsal kuralları etki altına alma veya devlet ihalelerini etkilme çabalarını da kapsar.
- Herhangi bir siyasi makama aday olmak veya bu görevi kabul etmek. Herhangi bir hükümet kurulu, komisyonu veya benzer kuruluşta bir pozisyonda bulunmak da buna dahildir.



Asla Aklınızdan Çıkarmayın

Siyasi faaliyetlerde bulunmadan önce, yukarıda belirtilen ön onay gereklilikleri ve kısıtlamalarla ilgili sorularınız için ICRM Görevliniz veya GGA Global Operasyon Kontrolü ile iletişime geçmelisiniz.



Daha Fazla Bilgi

ABD'li Kamu Görevlilerinin Katıldığı Faaliyetlere İlişkin Standart (Ek B, onay ve iletişim bilgilerini içermektedir)

Yasama Lobiciliği ve Devlet Görevlilerini (ABD dışı) Kapsayan Kurumsal Siyasi Katkılarına İlişkin Standart (Ek A, onay ve iletişim bilgilerini içermektedir)

Rüşvet ve Yolsuzluğu Önleme Politikası

Sürdürülebilirliği Teşvik Etme İnsan Haklarına Saygı

Sürdürülebilir iş uygulamalarının Citi ve müşterilerimiz için değer yaratmaya ve riski azaltmaya yardımcı olduğuna inanıyoruz.

İşimizin toplumlar üzerindeki etkisini anlamaya, çevre üzerindeki etkimizi azaltmaya, kaynaklarımızı sorumlu bir şekilde kullanmaya ve yenilikçiliği teşvik etmeye kararlıyız.



Biliyor Muydunuz?

ESRM Politikamız, finanse ettiğimiz projelerde çevresel ve insan hakları risklerinin değerlendirilmesinde ve ilişkili riski azaltmada bize yol gösterir. Bu Politika, finansal ürünleri geniş kapsamlı olarak ele almakta ve müşterilerin yerel topluma, iklim değişikliğine, biyolojik çeşitliliğe, hava kalitesine, su kalitesine, Yerli Halklara, iş gücüne, diğer çevresel ve sosyal konulara etkisini değerlendirmek için ilgili riskleri yönetmektedir.



Daha Fazla Bilgi

[Çevresel ve Sosyal Politika Çerçevesi](#)

[Citi Sürdürülebilirlik Web Sitesi](#)

[Çevre, Sosyal Politika ve Yönetişim Web Sitesi](#)

Citi tüm dünyada insan haklarının korunmasını ve hayata geçirilmesini desteklemektedir.

Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi ve Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Çalışma Yaşamında Temel İlke ve Haklar Bildirgesi'nde yer aldığı şekilde insan hakları temel prensiplerini rehber alıyoruz.

Citi, faaliyetlerini Birleşmiş Milletler İş ve İnsan Hakları Kılavuz İlkelerinde'nde şirketler için belirtilen beklentilerle uyumlu bir şekilde yürütmeyi amaçlamaktadır. Çalışanlarımıza, tedarikçilerimize, müşterilerimize ve iş yaptığımız ülkelere yönelik politikalarımız ve eylemlerimiz, bu ilkelere bağlılığımızı yansıtmaktadır.

İnsan haklarının korunmasını sağlamak için:

- Müşterinin faaliyetlerinde zorla çalıştırma, insan ticareti veya çocuk işçiliği içeren faaliyetlerin doğrudan finanse edilmesini yasaklarız.
- İnsan hakları açısından riskli olabilecek işlemlerde daha kapsamlı bir durum tespiti yaparız. Bu, söz konusu riskleri anlamak, bunları önlemek için alınan önlemleri değerlendirmek ve önlemenin mümkün olmadığı durumlarda, sektördeki sorumlu uygulamalarla uyumlu uygun risk azaltma ve yönetimi sağlamak anlamına gelir.
- Tedarikçilerin geçerli kanunlara uymasını ve Citi Tedarikçi Koşullarına uymasını zorunlu kılarak tedarik zincirimizde sorumlu uygulamaları sürdürmeye çalışırız. Operasyonlarında ve tedarik zincirlerinde bu riskleri azaltacak yeterli politika ve prosedürlere sahip üçüncü taraflardan ürün ve hizmet almayı amaçlarız.



Daha Fazla Bilgi

[Çevresel ve Sosyal Politika Çerçevesi](#)

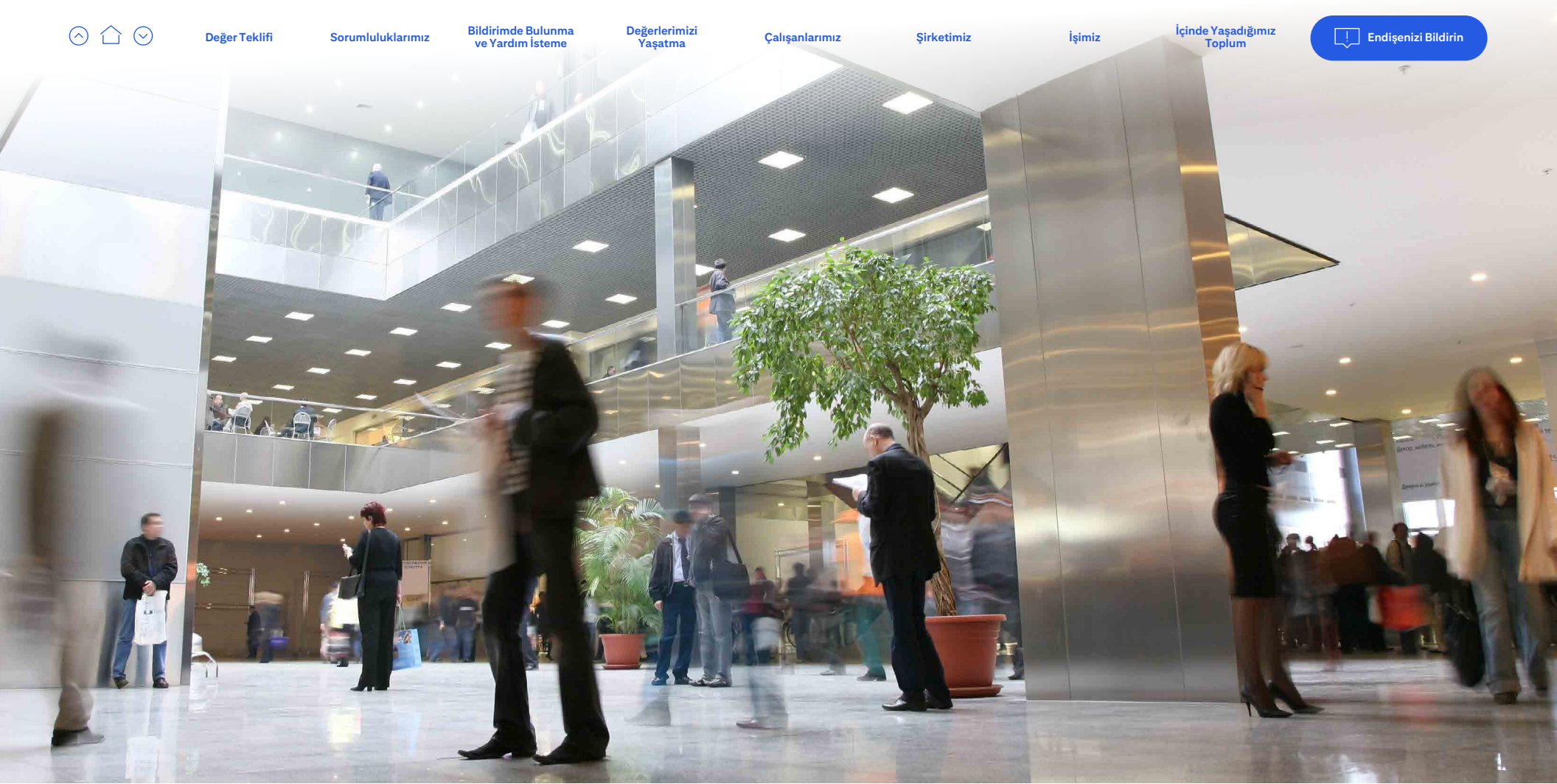
[Citi Birleşik Krallık Modern Kölelik Yasası Beyanı](#)

[Citi Tedarikçi Koşulları](#)

[Citi Tedarikçi İlkeleri Beyanı](#)

[İnsan Hakları Bildirgesi](#)





Bağlılığımız

Sadece Yeni İşe Alınanlar Tarafından Doldurulacak Bölüm:

Citi İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarının elime ulaştığını ve bir çalışan olarak Kuralları okuma ve Citi'nin yaptığı değişiklikler de dahil olmak üzere Kurallarda belirtilen ilkelere, politikalara ve yasalara uyma yükümlülüklerimi anladığımı teyit ederim. İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarının güncel bir nüshasının Citi web sitesinde bulunduğunu bildiğimi beyan ederim.

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

Citi İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarına uyacağım konusundaki taahhüdümün, ne bir iş sözleşmesi ne de işin devamlılığına dair bir garanti teşkil etmediğini ve bu şekilde yorumlanmayacağını anladığımı teyit ederim.

Lütfen burayı imzalayınız: _____

Tarih: _____

Lütfen adınızı yazınız: _____

GEID #: _____

Citi'ye oryantasyonun bir parçası olarak Davranış Kurallarını aldığınızı ve bu kurallara uyacağınızı teyit etmeniz gerekmektedir. Formun İnsan Kaynakları Temsilcinize ulaştırılmaması, İş Ahlakına Dair Davranış Kurallarının uygulanabilirliğini veya herhangi bir bağlayıcı hükmü değiştirmeyecektir.

