

Nasze Zasady Postępowania



Kilka słów wstępu od Dyrektora Naczelnego Citi

Zaufanie jest
podstawą
każdej
budowanej
przez nas
relacji.

Nasi klienci, współpracownicy, organy regulacyjne i akcjonariusze ufają nam i liczą na to, że będziemy działać uczciwie i zawsze postępować właściwie, nawet jeśli będzie to trudne.

Nasze Zasady Postępowania są naszym przewodnikiem po etycznym zachowaniu. Bez względu na to, jaką rolę pełnicie w firmie, odpowiadacie za zrozumienie i przestrzeganie ich.

Wiąże się to z podejmowaniem działań w sytuacji, gdy czujecie, że coś jest nie w porządku. W szczególności chodzi o natychmiastowe interweniowanie poprzez

zabranie głosu w przypadku dostrzeżenia lub powzięcia podejrzeń dotyczących niewłaściwego postępowania.

To również dbałość o to, by nasze codzienne decyzje były zgodne z naszą Misją i Propozycją Wartości oraz leżały w interesie naszych klientów, tworzyły wartość ekonomiczną i były zawsze systemowo odpowiedzialne.

Nasz sukces jako firmy zależy od naszej wspólnej odpowiedzialności. Już jedno pęknięcie w fundamencie zaufania może podważyć naszą zdolność do służenia sobie nawzajem oraz naszym klientom. Każdy z nas ma swoją rolę w Citi, a w codziennej pracy musimy być odpowiedzialni za siebie i innych, aby osiągnąć wyznaczone cele. Pamiętając o tym, bierzcie również pod uwagę, że zabramy stosowania wszelkiego rodzaju działań odwetowych przeciwko każdemu, kto zgłasza obawy dotyczące faktycznego lub potencjalnego niewłaściwego postępowania.

Dziękuję za poświęcenie czasu na zapoznanie się z Zasadami Postępowania i zachęcam do dalszego brania na siebie odpowiedzialności oraz stawiania sobie nawzajem wyzwań na drodze do osiągnięcia wyższego standardu doskonałości we wszystkim, co robimy.

Dziękuję,

Jane Law

Jane



Spis treści

Kilka słów wstępu od Dyrektora Naczelnego Citi 2

Spis treści 3

Propozycja Wartości Citi: Naszą misją jest umożliwianie wzrostu i rozwoju 4

Wcielanie naszych wartości w życie

Nasza odpowiedzialność 5

Odpowiedzialność wszystkich pracowników 6

Odpowiedzialność menedżerów

Nasze decyzje 7

Zgłaszanie problemów i szukanie pomocy 8

Eskalacja problemów 9

Anonimowość i poufność 10

Zakaz działań odwetowych w miejscu pracy

Przestrzeganie naszych wartości 11

Weryfikacje i postępowania wyjaśniające 12

Postępowanie dyscyplinarne

Zwrot kosztów prawnych 13

Odstępstwa

Nasi ludzie 14

Promowanie atmosfery szacunku 15

Wdrażanie różnorodności i otwartości 17

Utrzymywanie umiejętności zawodowych

Przestrzeganie zasad BHP w Citi 18

Nasza firma 19

Ochrona aktywów Citi i innych podmiotów 20

Ochrona informacji i prywatności 21

Środki komunikacji, sprzęt, systemy i usługi 23

Wykorzystywanie nazwy, obiektów i kontaktów Citi

Ochrona naszej reputacji 24

Odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych

Kontakty ze środkami masowego przekazu i wystąpienia publiczne

Zarządzanie naszą dokumentacją i księgami 25

Zarządzanie naszymi informacjami i dokumentacją

Zarządzanie naszymi wydatkami

Zarządzanie naszą sprawozdawczością finansową i regulacyjną 26

Unikanie konfliktów interesów

Zatrudnianie członków rodziny i inne relacje, które mogą powodować konflikt interesów 27

Prezenty i rozrywki 28

Osobiste transakcje biznesowe oraz transakcje biznesowe z osobami powiązаныmi 29

Wykorzystywanie potencjału biznesowego 30

Działalność biznesowa poza Firmą

Konflikty interesów z klientami i kontrahentami

Nasza działalność 31

Prowadzenie działalności w sposób sprawiedliwy i uczciwy 32

Uczciwe traktowanie

Transakcje wiązane

Obowiązki powiernicze

Przeciwdziałanie praktykom monopolowym i uczciwa konkurencja 33

Relacje z dostawcami

Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych 34

Bariery informacyjne

Praca na rynkach globalnych 35

Zapobieganie praniu brudnych pieniędzy

Zwalczanie korupcji 36

Sankcje 37

Przepisy antybojkotowe

Dbłość o odporność przedsiębiorstwa

Nasze społeczności 38

Wkład w nasze społeczności 39

Angażowanie się w politykę 40

Promowanie zrównoważonej działalności 41

Poszanowanie praw człowieka

Zgłoś problem

Widzisz ten przycisk w prawym górnym rogu strony?

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

Propozycja Wartości Citi: Naszą misją jest umożliwianie wzrostu i rozwoju

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

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

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

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

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

Wcielanie naszych wartości w życie

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

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

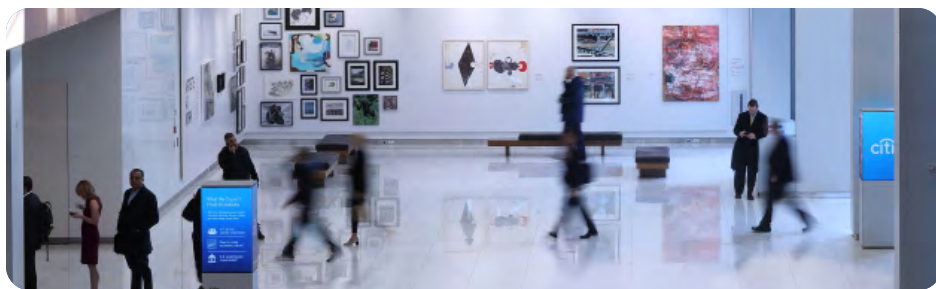
Nasze Zasady określają nasze zobowiązanie do uczciwości we wszystkich aspektach naszej działalności, stanowiąc ważny zasób, który pomaga nam podejmować decyzje i działania zgodne z tym, do czego dążymy — codzienną doskonałością.

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



Nasza odpowiedzialność

Odpowiedzialność wszystkich pracowników	6
Odpowiedzialność menedżerów	
Nasze decyzje	7



Odpowiedzialność wszystkich pracowników

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

Rób to, co do Ciebie należy

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

Aby chronić reputację Citi jako uczciwej firmy musimy:

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

Odpowiedzialność menedżerów

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

Jako wzór do naśladowania, menedżerowie muszą:

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

Rób to, co do Ciebie należy

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

Dowiedz się więcej

[Misja i Propozycja Wartości](#)
[Zasady przywództwa](#)
[Polityka eskalacji](#)
[Global Disciplinary Review Policy](#)

Nasze decyzje

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



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

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

Rób to, co do Ciebie należy

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



Zgłaszanie problemów i szukanie pomocy

Eskalacja problemów

9

Anonimowość i poufność

10

Zakaz działań odwetowych w miejscu pracy



Eskalacja problemów

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

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

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

Pracownicy mający podstawy, aby sądzić, że którakolwiek z osób zatrudnionych przez Citi bądź pracujących na rzecz Citi w innym charakterze mogła dopuścić się niewłaściwego postępowania, w tym naruszenia przepisów ustawowych lub wykonawczych, zasad lub polityk, standardów, procedur bądź niniejszych Zasad Postępowania, mogącego obejmować np. groźbę użycia bądź faktyczne użycie przemocy fizycznej,

powinni niezwłocznie zgłosić swoje obawy któremukolwiek z poniższych podmiotów:

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

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

Mimo iż zachęcamy do zgłaszania problemów w pierwszej kolejności do Citi, rozumiemy, że nie zawsze jest to możliwe. Żadne z postanowień niniejszych Zasad nie zabrania komunikowania się z organami rządowymi, regulacyjnymi lub samoregulacyjnymi w sprawie ewentualnych wątpliwości ani przekazywania informacji, wnoszenia skarg lub uczestniczenia w dochodzeniach lub postępowaniach prowadzonych przez te agencje w pozostałych okolicznościach. Zasady Postępowania nie wymagają również powiadamiania Citi o takiej komunikacji.



Zachowaj czujność!

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

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

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



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



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

- wyszukując numer na liście numerów dostępnych w danej lokalizacji w sekcji Country Dialing Instructions;
- dzwoniąc pod numer 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299); bądź
- dzwoniąc pod numer 1-212-559-5842 (bezpośrednio bądź na koszt rozmówcy).

Połączenia mogą wiązać się z naliczeniem opłat przez operatora. Przed nawiązaniem połączenia należy sprawdzić jego koszt u operatora.

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



Anonimowość i poufność

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

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

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

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

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

Zakaz działań odwetowych w miejscu pracy

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

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

Pracownicy dopuszczający się działań odwetowych – lub zniechęcający współpracowników do zgłaszania obaw – podlegają postępowaniu dyscyplinarnemu, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy lub innej relacji z Citi.



Rób to, co do Ciebie należy

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



Dowiedz się więcej

Polityka eskalacji

Przestrzeganie naszych wartości

Weryfikacje i postępowania wyjaśniające	12
Postępowanie dyscyplinarne	
Zwrot kosztów prawnych	13
Odstępstwa	

Weryfikacje i postępowania wyjaśniające

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

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

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

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



Postępowanie dyscyplinarne

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

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

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



Dowiedz się więcej

Polityka eskalacji

Global Disciplinary Review Policy

Accountability Framework Procedure

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



Zwrot kosztów prawnych

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

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

Odstępstwa

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

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

Nasi ludzie

Promowanie atmosfery szacunku	15
Wdrażanie różnorodności i otwartości	17
Utrzymywanie umiejętności zawodowych	
Przestrzeganie zasad BHP w Citi	18



Rób to, co do Ciebie należy

Traktuj wszystkich tak, jak sam chcesz być traktowany — z szacunkiem i godnością.



Czy wiesz, że...?

Molestowaniem może być:

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

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

Promowanie atmosfery szacunku

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

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

W celu promowania atmosfery szacunku w pracy pracownicy muszą:

- uznać, że każda rola w Citi jest ważna, podobnie jak osoby, które ją pełnią;
- zachować ostrożność w kontaktach z innymi i całkowicie powstrzymać się od mobbingu, groźb i działań odwetowych;
- szanować przekonania, kulturę, tożsamość i wartości każdej osoby; wykazywać się umiejętnością słuchania oraz okazywać szacunek w odniesieniu do zróżnicowanych środowisk pochodzenia i perspektyw;
- bezwzględnie powstrzymać się od traktowania ludzi w odmienny sposób ze względu rasę (w tym wygląd i włosy), płeć, ciążę, kolor skóry, wyznanie, religię, kraj pochodzenia, narodowość, obywatelstwo, wiek, niepełnosprawność fizyczną lub umysłową bądź schorzenia (zgodnie z definicjami przewidzianymi prawem), cechy genetyczne, stan cywilny (do którego zalicza się związki partnerskie lub cywilne przewidziane prawem), orientację seksualną, przynależność do określonego kręgu kulturowego, pochodzenie, status rodzinny lub status opiekuna, fakt sprawowania opieki, status wojskowego, status weterana, status społeczno-ekonomiczny, bycie bezrobotnym, status ofiary przemocy domowej lub jakkolwiek inną prawnie chronioną cechą;
- zapoznać się z koncepcją nieświadomych uprzedzeń i zwracać baczną uwagę na swój sposób postępowania;
- bezwzględnie powstrzymać się od molestowania seksualnego oraz innego rodzaju niewłaściwego postępowania — molestowanie seksualne obejmuje przedstawianie sugestii seksualnych współpracownikom, komentowanie ich życia seksualnego, czynienie niechcianych awansów seksualnych lub prośby o przystęgi seksualne, a także omawianie niestosownych tematów erotycznych ze współpracownikami w miejscu pracy lub gdzie indziej; pracownicy, którzy dopuszczają się zachowania stanowiącego molestowanie

seksualne lub jakiegokolwiek innej formy molestowania na podstawie cech chronionych na mocy niniejszych Zasad lub innych obowiązujących przepisów prawa lub polityk, będą podlegać natychmiastowemu rozwiązaniu stosunku pracy, a także anulowaniu i/lub obowiązkowi zwrotu wynagrodzenia odroczonego;

- podjąć rozsądne kroki, aby interweniować, jeśli jako osoby postronne będą świadkami niewłaściwego postępowania — za podejmowanie tego rodzaju interwencji odpowiedzialni są wszyscy członkowie personelu Citi;
- całkowicie powstrzymać się od zniechęcania kogokolwiek do zgłaszania molestowania, dyskryminacji lub innych problemów, a także podejmowania przeciwko komukolwiek działań odwetowych za takie zgłaszanie;
- bezzwłocznie zawiadomić swojego bezpośredniego bądź pośredniego przełożonego, przedstawiciela Działu Kadr lub Biuro ds. Etyki Citi w przypadku uznania, że są ofiarami molestowania, dyskryminacji lub odwetu, zaobserwowania zachowań noszących znamiona dyskryminacji, molestowania lub odwetu, bądź otrzymania zgłoszenia dotyczącego takich zachowań — nie ma jednak obowiązku zgłaszania skargi osobie, której ona dotyczy;
- w sposób pozytywny reprezentować naszą kulturę na imprezach socjalnych dla współpracowników, dbając, aby miały one charakter otwarty na różnorodność i odpowiedni w kontekście biznesowym, a przede wszystkim aby były bezpieczne.

Zawsze pamiętaj

Przełożeni ponoszą szczególną odpowiedzialność za:

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

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



Dowiedz się więcej

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

Principles for Employee Social Events



Wdrażanie różnorodności i otwartości

Celebryjcie indywidualność. Działajcie jako społeczność. Zdajemy sobie sprawę, że wyjątkowe osoby, współpracujące zespoły oraz liderzy sprzyjający włączeniu społecznemu mają dalekosiężny wpływ i są siłą napędową nowych pomysłów. Zatrudniamy i awansujemy pracowników w oparciu o ich zasługi oraz dbamy o to, by okazje do rozwoju zawodowego były powszechnie dostępne dla wszystkich członków personelu.



Aby pomóc w realizacji naszego zobowiązania do sprawiedliwego zatrudniania, zapewniania różnorodności oraz doceniania otwartości, zawsze:

- Tworzymy oparte na współdziałaniu środowisko pracy, w którym zróżnicowane opinie mogą być swobodnie wyrażane i są szanowane, a wszyscy członkowie zespołu są zachęceni do wnoszenia wkładu, samorozwoju oraz pełnego wykorzystania swoich talentów i prawa głosu.
- Przestrzegamy zasad równouprawnienia w rekrutacji pracowników oraz litery i ducha wszystkich przepisów prawa dotyczących uczciwych praktyk związanych z zatrudnieniem i zwalczaniem dyskryminacji.

Utrzymywanie umiejętności zawodowych

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

Aby utrzymać i doskonalić umiejętności zawodowe, musimy:

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

Dla naszych pracowników

Kultura integracji oznacza, że wszyscy czujemy się komfortowo, mogąc wnieść swój wkład i być sobą w pracy.

Dla Citi

Jako bank globalny dysponujemy wyjątkowym atutem, jakim jest dostęp do środowisk i perspektyw z całego świata.

Dla klientów i społeczności

Akceptacja różnorodnych poglądów sprzyja innowacyjności oraz promowaniu etycznych praktyk biznesowych.

 Dowiedz się więcej

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



Przestrzeganie zasad BHP w Citi

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

Aby chronić siebie i innych, pracownicy muszą:

- powstrzymać się od groźb słownych i fizycznych oraz aktów przemocy wpływających na środowisko pracy, czy to w miejscu pracy, czy poza nim, a także zaniechać tolerowania takich czynów;
- natychmiast zgłaszać wszelkie skierowane przeciwko osobom bądź majątkowi Citi i wpływające na środowisko pracy groźby słowne i fizyczne oraz akty przemocy ze strony menedżerów, współpracowników, klientów, dostawców, gości lub innych osób;
- zachować czujność, nie dopuszczając osób nieupoważnionych do obszarów chronionych;
- powstrzymać się od sprzedaży, wytwarzania, rozprowadzania bądź posiadania nielegalnych środków uzależniających w miejscu pracy lub w trakcie wykonywania obowiązków służbowych;
- powstrzymać się od posiadania nielegalnych środków uzależniających, broni białej lub palnej, niezależnie od faktu posiadania formalnego pozwolenia, w miejscu pracy lub w trakcie wykonywania obowiązków służbowych (zakaz ten nie dotyczy upoważnionych członków personelu CSIS);
- zadbać o to, aby podczas wykonywania obowiązków służbowych nie pozostawać pod wpływem jakichkolwiek substancji (w tym narkotyków, marijany, alkoholu lub substancji kontrolowanych), które upośledzają zdolność do wykonywania pracy.

Zachowaj czujność!

Pracownicy mający obawy dotyczące zastraszania lub przemocy, w tym przemocy domowej mającej wpływ na pracę, powinni bezzwłocznie skontaktować się z Regionalnym Centrum Dowodzenia Citi Security and Investigative Services (CSIS). Kompletna lista numerów telefonów Regionalnych Centrów Dowodzenia dostępna jest w Security and Fire Safety Information Hub. Zastraszanie i akty przemocy nie będą tolerowane. Pracownicy dopuszczający się zastraszania lub przemocy podlegać będą działaniom dyscyplinarnym, z rozwiązaniem umowy o pracę włącznie, postępowaniu cywilnemu lub ściganiu karnemu.

Wszelkie pytania dotyczące sposobów przestrzegania lokalnych i międzynarodowych przepisów prawa, krajowych lub regionalnych polityk w zakresie BHP, a także wewnętrznych wytycznych, które mają pomóc w utrzymaniu bezpiecznych i zdrowych warunków w miejscu pracy, należy kierować do swojego przełożonego, przedstawiciela Pionu Zarządzania Kadrami (jeśli jest to właściwe) bądź CSIS.

Obowiązek zgłaszania przez pracowników

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

Dowiedz się więcej

„Security and Fire Safety Policy”
(Przepisy BHP i przeciwpożarowe)

Security and Fire Safety Information Hub (Centrum informacji o ochronie i bezpieczeństwie pożarowym)

Security Awareness – Access Control
(Świadomość bezpieczeństwa – Kontrola dostępu)

Witryna CSIS



Nasza firma

Ochrona aktywów Citi i innych podmiotów	20
Ochrona informacji i prywatności	21
Środki komunikacji, sprzęt, systemy i usługi	23
Wykorzystywanie nazwy, obiektów i kontaktów Citi	
Ochrona naszej reputacji	24
Zarządzanie naszą dokumentacją i księgami	25
Unikanie konfliktów interesów	26

Ochrona aktywów Citi i innych stron

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

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

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

Aby chronić wartość aktywów Citi, musimy:

- powstrzymać się od kradzieży, sprzeniewierania aktywów Citi lub klientów, wprowadzania w błąd co do ich wartości, a także ujawniania ich bez zezwolenia — takie czyny mogą stanowić przestępstwo;
- pamiętać o tym, że majątek Citi, klientów, dostawców oraz innych osób trzecich może być wykorzystywany wyłącznie w dozwolonych celach i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, licencjami oraz warunkami.



Zachowaj czujność!

Własność intelektualna

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

- pamiętać o tym, że przed podjęciem zatrudnienia w Citi należy ujawnić przyszłemu przełożonemu wszelkie posiadane prawa własności intelektualnej i udziały w takiej własności, które mogą mieć związek z zatrudnieniem w Citi, jak również że w stosownych sytuacjach możemy zostać poproszeni o sędowanie takich praw na Citi;
- ujawniać i cedować na rzecz Citi wszelkie prawa własności intelektualnej, które wynikają z zatrudnienia w Citi lub są z nim związane;
- szanować poufność informacji od byłych pracodawców; powstrzymać się od udostępniania niepublicznych informacji lub własności intelektualnej byłych pracodawców oraz proszenia o to innych osób bez uprzedniej zgody byłego pracodawcy, chyba że jest to dozwolone przez obowiązujące przepisy prawa i regulacje nadzorcze; w przypadku odejścia z Citi powstrzymać się od udostępniania innym osobom naszych informacji niepublicznych oraz naszej własności intelektualnej;
- szanować poufność informacji i praw własności intelektualnej stron trzecich, które mogą dostarczać Citi dane lub technologie na podstawie licencji lub subskrypcji; zaniechać udostępniania danych i informacji przekazanych przez takie strony trzecie – a także proszenia o to innych osób – bez uprzedniej zgody przekazujących, chyba że zezwała na to umowa lub obowiązujące prawo;
- rozumieć, że w przypadku zakończenia stosunku pracy z Citi z jakiegokolwiek powodu wszelkie prawa do własności intelektualnej stworzonej lub uzyskanej w ramach stosunku pracy z Citi pozostają wyłączną własnością Citi.



Dowiedz się więcej

Citi Security Standards
Fraud Risk Management Policy

Ochrona informacji i prywatności

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

Gdy korzystamy z usług innych firm, wymagamy od nich ochrony otrzymywanych informacji na temat Citi, naszych klientów, współpracowników, kontrahentów i dostawców.



Czy wiesz, że...?

Informacje Citi obejmują dane osobowe (PI) oraz dane umożliwiające identyfikację osób (PII), poświadczenia umożliwiające logowanie do wszelkich urządzeń, usług i systemów Citi, informacje Citi lub klientów sklasyfikowane co najmniej jako „wewnętrzne” Citi, a także własność intelektualną Citi.



Zawsze pamiętaj

Wykorzystuj i przekazuj informacje Citi lub naszych klientów, współpracowników, kontrahentów i dostawców wyłącznie w celach, w jakich zostały zgromadzone, wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania przydzielonych obowiązków służbowych oraz wyłącznie osobom upoważnionym.



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

- stosować się do wszystkich zasad i procedur Citi dotyczących bezpieczeństwa i poufności informacji, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim;
- rozumieć procedury klasyfikacji i przetwarzania informacji Citi, a także obowiązujące przepisy prawa, w trakcie gromadzenia, wykorzystywania, przesyłania i przechowywania informacji;
- natychmiast zgłaszać przypadki niewłaściwego ujawnienia lub otrzymania informacji przełożonemu, jednostce ds. bezpieczeństwa informacji (BISO), lokalnemu specjalście ds. prywatności (IBPO) lub Departamentowi Prawnemu, zależnie od sytuacji, ale bez względu na to, czy ujawnienie było zamierzone, czy przypadkowe;
- kontaktować się z Centralnym Biurem ds. Prywatności, IBPO, Niezależnym Ekspertem ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) lub Departamentem Prawnym w sprawie wszelkich pytań dotyczących odpowiedniego wykorzystania danych osobowych lub informacji umożliwiających identyfikację klientów, współpracowników, kontrahentów i dostawców — w wielu krajach obowiązują regularnie zmieniane przepisy dotyczące ochrony i prywatności danych lub tajemnicy bankowej i zawodowej, które regulują kwestie gromadzenia, wykorzystywania, przechowywania i przekazywania danych osobowych/informacji umożliwiających identyfikację lub informacji poufnych klientów, a także uzyskiwania dostępu do takich danych, przekazywania ich, przetwarzania i usuwania.



Zachowaj czujność!

Aby zapobiec Incydentom Związany z Bezpieczeństwem Informacji:

- zachowaj szczególną czujność podczas odwiedzania witryn internetowych, otwierania załączników do e-maili lub hiperłączy oraz obsługi urządzeń lub systemów Citi;
- chroń swoje hasła dostępu do systemu Citi i nigdy nie udostępniaj ich innym osobom; przechowuj w bezpiecznym miejscu wszystkie karty dostępu, takie jak identyfikator Citi oraz miękkie i twarde tokeny;
- nie pobieraj, nie instaluj ani nie używaj niezatwierdzonego oprogramowania na urządzeniach Citi ani do prowadzenia działalności w imieniu Citi;
- nie wysyłaj informacji Citi na swój osobisty adres e-mail (nawet jeśli są zaszyfrowane, w tym Citi Secure);
- nie pozwalaj nikomu na dostęp do swojego komputera i pamiętaj, aby blokować ekran na czas nieobecności przy urządzeniu;
- nie pozwalaj nikomu na dostęp do obiektów Citi bez przestrzegania odpowiednich protokołów bezpieczeństwa.



Rób to, co do Ciebie należy

Jak zachować bezpieczeństwo w trakcie pracy zdalnej

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



Dowiedz się więcej

Znajdź swoją jednostkę ds. bezpieczeństwa informacji w witrynie Information Security Officers Global Directory.

Citi Information Technology Management Policy (CITMP)

Electronic Communications Policy

Global Social Media Procedure

Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy

Public Disclosure and Communications Policy

Records Management Policy

Citi Information Security Standards (CISS)

Citi Privacy Policy for Transferred European Workforce Data

Środki komunikacji, sprzęt, systemy i usługi

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

Czy wiesz, że...?

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

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

Rób to, co do Ciebie należy

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



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

- postugiwać się wyłącznie sprzętem, systemami i usługami dostarczonymi lub zatwierdzonymi przez Citi dla celów prowadzenia działalności w imieniu Citi;
- zaniechać oczekiwania prywatności podczas korzystania z zasobów Citi, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim — w zakresie dozwolonym przez odpowiednie przepisy prawa i regulacje nadzorcze Citi może w dowolnym czasie monitorować i rejestrować użytkowanie sprzętu, systemów i usług przez pracowników oraz przechwytywać wszelkie informacje przesłane lub odebrane przez pracowników w wyniku takiego użytkowania;
- ograniczyć do minimum wykorzystywanie aktywów Citi do celów osobistych — użytek osobisty nie powinien kolidować z wykonywaniem obowiązków służbowych;
- powstrzymać się od wykorzystywania zasobów Citi do niezatwierdzonego pobierania lub wykorzystywania jakiegokolwiek nienależącej do Citi własności intelektualnej (w tym pobierania muzyki, nielicencjonowanego oprogramowania, obrazów chronionych prawem autorskim, filmów lub materiałów drukowanych) lub do przeglądania, pobierania, przesyłania lub zamieszczania materiałów nielegalnych, nieodpowiednich, nękających, poniżających lub obraźliwych.

Wykorzystywanie nazwy, obiektów i kontaktów Citi

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

Musimy:

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



Dowiedz się więcej

•Citi Information Technology Management Policy (CITMP)
Electronic Communications Policy
Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy

Dowiedz się więcej

Dane kontaktowe specjalistów ESPA dla poszczególnych firm i/lub regionów można znaleźć w załączniku do dokumentu Public Disclosure and Communications Policy („Zasady dotyczące ujawniania informacji i komunikacji”).

Ochrona naszej reputacji

Odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych

Aby korzystać z mediów społecznościowych w sposób odpowiedzialny, musimy:

- pamiętać, że publikowanie w kanałach mediów społecznościowych może skutkować niezamierzonymi konsekwencjami, które mogą mieć wpływ zarówno na nas samych, jak i na Citi;
- zamieszczać treści w mediach społecznościowych w imieniu Citi wyłącznie wtedy po uzyskaniu upoważnienia i zgodnie z obowiązującymi zasadami dotyczącymi witrzyn zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych;
- zaniechać występowania w roli rzeczników Citi — a także korzystania z mediów społecznościowych w sposób, który mógłby zostać odebrany jako występowanie w roli rzecznika Citi — bez upoważnienia ze strony ESPA.
- powstrzymać się od ujawniania informacji Citi, w tym zdjęć lub zrzutów ekranu informacji poufnych, zastrzeżonych lub wewnętrznych wyświetlanych na komputerze lub laptopie Citi; sprzętu, usług lub aplikacji technologicznych; a ponadto identyfikatorów Citi ID oraz identyfikatorów w formie fizycznej;
- powstrzymać się od wszelkiego molestowania, dyskryminacji czy działań odwetowych;
- dokładać starań, aby prywatne korzystanie z mediów społecznościowych nie przeszkadzało w wykonywaniu powierzonych zadań, odbywało się poza godzinami pracy, a ponadto było zgodne z wartościami i standardami Citi;
- przestrzegać wszystkich obowiązujących polityk, procedur i wytycznych Citi oraz wszelkich obowiązujących wymogów prawnych i regulacyjnych.



Zawsze pamiętaj

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

Dowiedz się więcej

Global Social Media Procedure

Kontakty ze środkami masowego przekazu i wystąpienia publiczne

Promujemy dokładną, jasną i spójną komunikację.

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

Aby wspierać jasną i spójną komunikację biznesową, musimy:

- odsyłać wszelkich kontaktujących się z nami przedstawicieli mediów do ESPA;
- uzyskać zatwierdzenie ESPA przed umówieniem spotkania z jakimkolwiek przedstawicielem mediów lub wzięciem udziału w takim spotkaniu, a ponadto przed udzieleniem zgody na jakiegokolwiek prowadzone w imieniu Citi działania z zakresu public relations bądź zaangażowaniem się w takie działania (obejmuje to m.in. wygłaszanie przemówień, udzielanie wywiadów oraz inne wystąpienia publiczne);
- uzyskać zgodę Działu ds. Kontaktów z Inwestorami (Investor Relations) na udział we wszelkiego rodzaju spotkaniach — niezależnie od forum — ze społecznością inwestycyjną, w tym z osobami inwestującymi w papiery wartościowe Citi, analitykami inwestycyjnymi, doradcami lub firmami, na których omawiane są wyniki biznesowe lub finansowe Citi, a także inne ogólne kwestie związane z rynkiem lub branżą, trendy bądź warunki, które mogą mieć wpływ na działalność Citi.

Dodatkowe obowiązki członków kierownictwa

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

Dowiedz się więcej

Public Disclosure and Communications Policy (Zasady dotyczące ujawniania informacji i komunikacji) – dane kontaktowe specjalistów Działu ds. Kontaktów z Inwestorami (Investor Relations) oraz ESPA dla poszczególnych firm i/lub regionów można znaleźć w załączniku.



Zarządzanie naszą dokumentacją i księgami

Zarządzanie naszymi informacjami i dokumentacją

Wszyscy odpowiadamy za prowadzenie rzetelnej i użytecznej dokumentacji oraz ksiąg rachunkowych, pozwalające na spełnianie stawianych działalności Citi wymogów prawnych, regulacyjnych i biznesowych.

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

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



 Dowiedz się więcej

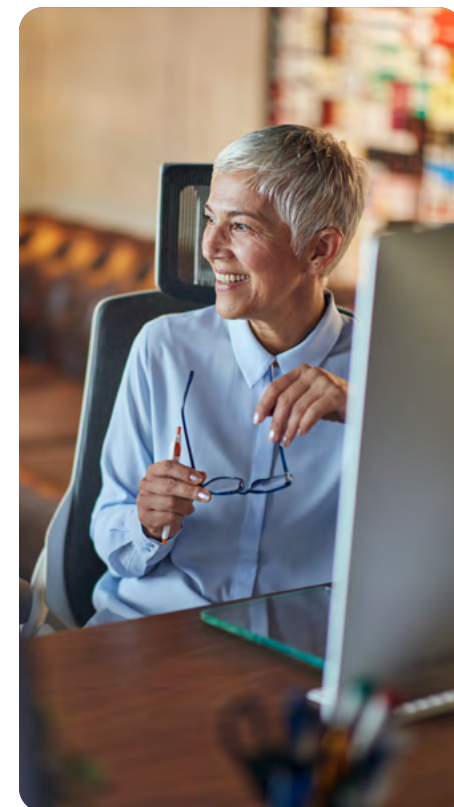
Model zarządzania danymi Citi
Records Management Policy

Zarządzanie naszymi wydatkami

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

Aby właściwie zarządzać wydatkami, musimy:

- ograniczyć żądania zwrotu wyłącznie do faktycznie poniesionych wydatków, dokładając starań, aby transakcje dokładnie odzwierciedlały poniesione wydatki i były niezbędne do osiągnięcia celu biznesowego;
- całkowicie zaniechać zatwierdzania wydatków własnych, a także wydatków swojego przełożonego oraz przełożonych wyższego szczebla w łańcuchu zarządzania;
- dbać o to, aby transakcje były zatwierdzane przez osobę posiadającą odpowiednie upoważnienia i terminowo;
- weryfikować składane przez podwładnych wnioski o zwroty kosztów i faktury — menedżerowie odpowiadają za poprawność zatwierdzanych dokumentów oraz przestrzeganie obowiązujących wymagań i dokumentacji zwrotów wydatków Citi. Przełożeni ponoszą bezpośrednią odpowiedzialność za wydatki swoich podwładnych, nawet jeśli — w stosownych przypadkach — oddelegowali swoje uprawnienia do zatwierdzania;
- wszystkie nasze transakcje, niezależnie od kwoty, muszą być odpowiednio autoryzowane, zawierane, klasyfikowane oraz rejestrowane z udziałem jednostek Resource Management Organization (RMO) lub Human Resources Shared Services (HRSS).



 Dowiedz się więcej

Citi Expense Management Policy (CEMP)
Initiative Expenditure Proposal (IEP) Policy
Witryna Resource Management Organization (RMO)

Zarządzanie naszą sprawozdawczością finansową i regulacyjną

Sporządzamy dokładne, kompletne i spójne raporty dotyczące wyników naszej działalności, kondycji finansowej i innych informacji oraz kluczowych wskaźników wydajności w ramach sprawozdań finansowych i deklaracji Citi, a także dokumentów przeznaczonych dla organów nadzoru.

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

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



Dowiedz się więcej

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

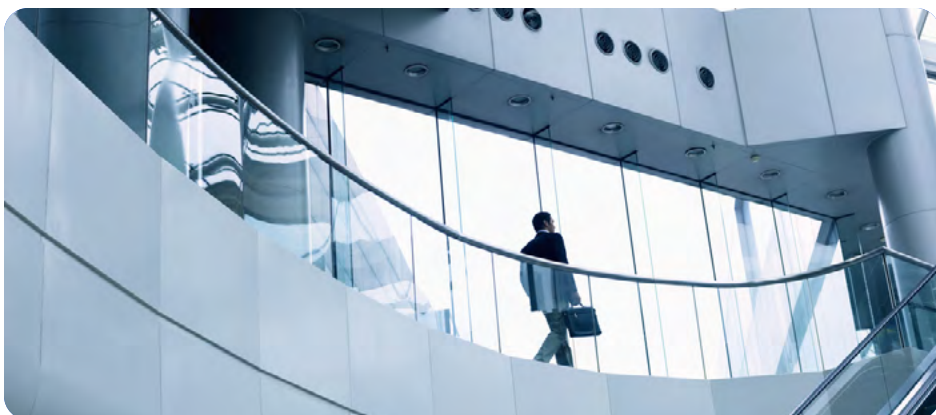
Unikanie konfliktów interesów



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

Aby ograniczać konflikty interesów, musimy:

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



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

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

Czy wiesz, że...?

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

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

Rób to, co do Ciebie należy

Zapoznaj się ze zrozumieniem ze szczególnymi ograniczeniami dotyczącymi zatrudniania członków rodziny lub osób, z którymi łączą nas osobiste relacje mogące spowodować konflikt interesów na zajmowanym przez nas stanowisku, a także pracy z takimi osobami, jak również przestrzegaj polityki „Employment of Relatives Policy” w odniesieniu do pracowników i pozostałych członków personelu. Zapoznaj się z polityką „Employment of Relatives Policy”, w której znajdziesz wytyczne dotyczące zatrudniania pracowników i pozostałych członków personelu.

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

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

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

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

Zachowaj czujność!

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

Dowiedz się więcej

Global Conflicts of Interest Management Policy

Standardy i procedury dotyczące konfliktu interesów jednostki biznesowej, regionu i/lub funkcji

Dowiedz się więcej

Employment of Relatives Policy (Polityka dotycząca zatrudniania członków rodziny)
Citi Anti-Bribery Policy
Anti-Bribery Hiring Procedures



Prezenty i rozrywki

Unikamy przyjmowania i oferowania upominków i propozycji rozrywki w okolicznościach, które narażałyby nasz osąd biznesowy lub nawet stwarzały takie pozory bądź wywierały niewłaściwy wpływ na postępowanie.

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

Pracownikom Citi, członkom ich bliskiej rodziny oraz osobom działającym w imieniu Citi surowo zabrania się oferowania, zapewniania, akceptowania i przyjmowania:

- gotówki lub ekwiwalentów gotówki;
- prezentów mających na celu uzyskanie niewłaściwej przewagi, działania lub zaniechania;
- prezentów i rozrywek o charakterze luksusowym lub zapewnianych regularnie;
- czegokolwiek, co może mieć negatywny wpływ na reputację Citi (na przykład materiałów o charakterze obscenicznym, pornograficznym lub z innych względów niewłaściwym);
- wszystkiego, co powoduje rzeczywisty lub pozorny konflikt interesów dla odbiorcy.

Nigdy nie należy osobiście płacić za prezenty lub rozrywki biznesowe lub jakkolwiek ich część w celu obejścia progów wynikających z polityki, wymogu uzyskania uprzedniej zgody lub innych wymogów.



Czy wiesz, że...?

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

Stwierdzenie, czy prezent jest odpowiedni, może być trudne, ponieważ przepisy prawa i zwyczaje w poszczególnych krajach bardzo się różnią. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących stosowności akceptacji lub zapewnienia prezentu, rozrywki, podróży lub zakwaterowania, należy skonsultować się z przełożonym lub Regionalną Jednostką ds. Koordynacji Prezentów i Rozrywek (G&E) wymienioną w dokumencie „Gifts and Entertainment Standard”.



Zachowaj czujność!

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

Zapewnianie prezentów, rozrywek i innych uprzywilejowań biznesowych osobom objętym ograniczeniami (ang. Restricted Persons), w tym funkcjonariuszom publicznym spoza Stanów Zjednoczonych, funkcjonariuszom publicznym ze Stanów Zjednoczonych oraz pozostałym osobom objętym ograniczeniami ze Stanów Zjednoczonych (regulowane jest przez złożone zasady. To, co może być dozwolone w przypadku klientów komercyjnych lub kontrahentów biznesowych, może być niezgodne z prawem w kontaktach z osobą objętą ograniczeniami. O ile w dokumencie „Gifts and Entertainment Standard” nie przewidziano w sposób wyraźny stosownego wyjątku, oferowanie, zapewnianie lub akceptowanie prezentów lub rozrywek w relacjach z osobami objętymi ograniczeniami wymaga uzyskania stosownej uprzedniej zgody CGE.



Dowiedz się więcej

Gifts and Entertainment Standard
Witryna antykorupcyjna ICRM



Osobiste transakcje biznesowe oraz transakcje biznesowe z osobami powiązanymi

Postępujemy się zdrowym osądem i chronimy reputację Citi w naszych osobistych relacjach biznesowych, w tym w odniesieniu do naszych inwestycji papieru wartościowego Citi oraz stron trzecich.

W tym celu musimy:

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

Dodatkowe obowiązki członków wyższego kierownictwa

Dyrektorzy i członkowie wyższego kierownictwa Citigroup Inc. muszą przestrzegać dodatkowych zasad związanych z uzyskiwaniem odpowiednich pozwoleń na zawarcie transakcji handlowych, omówionych w polityce „Policy on Related Party Transactions”.

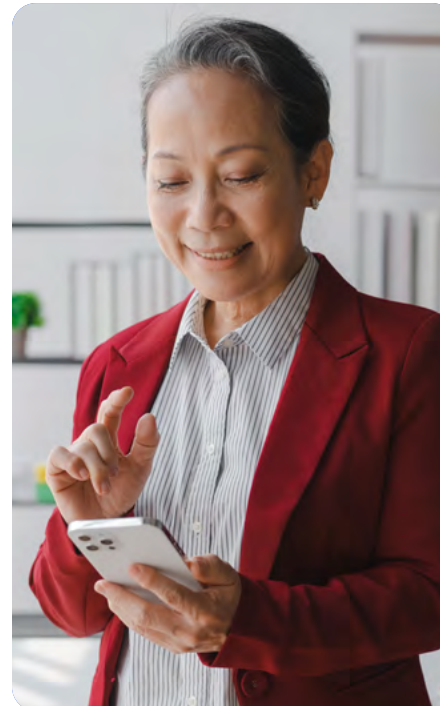
Niektórzy członkowie wyższego kierownictwa podlegają wymogom ujawniania i ograniczeniom w ramach stosunków kredytowych z Citi, omówionym w polityce „Insider Lending Policy”.



Zachowaj czujność!

Wykorzystywanie aktywów Citi do celów osobistych

Niewłaściwe korzystanie z rachunków i usług bankowych Citi przeznaczonych do użytku osobistego może skutkować utratą uprawnień związanych z takimi rachunkami oraz dodatkowymi działaniami dyscyplinarnymi. Wszelkie przypadki niewłaściwego wykorzystania produktów i usług finansowych Citi przeznaczonych do użytku osobistego, w tym niewłaściwe ułatwianie transakcji stronom trzecim, wzbudzają obawy o potencjalne konflikty interesów i narażają nas na ryzyko nieświadomego zawierania transakcji, które mogą być niezgodne z prawem lub sprzeczne z warunkami umowy konta (np. dzielenie transakcji w celu uniknięcia obowiązków sprawozdawczych, nadużywanie programów punktowych czy świadczenie usług wymiany walut bez zezwolenia). Citi zastrzega sobie prawo do monitorowania wszystkich rachunków inwestycyjnych zgodnie z obowiązującym prawem.



Dowiedz się więcej

Personal Trading & Investment Policy (PTIP)

Employee Loan Policy

Insider Lending Policy

Policy on Related Party Transactions

Wykorzystywanie potencjału biznesowego

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



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

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

Działalność biznesowa poza Firmą

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

Aby uniknąć konfliktów interesów związanych z działalnością zewnętrzną, musimy:

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



Dowiedz się więcej

Outside Directorships and Business Interests Policy



Czy wiesz, że...?

Zewnętrzna działalność biznesowa obejmuje:

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

Konflikty interesów z klientami i kontrahentami

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

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

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



Dowiedz się więcej

Global Conflicts of Interest Management Policy

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

[Policy on Related Party Transactions](#)

Nasza działalność

Prowadzenie działalności w sposób sprawiedliwy i uczciwy	32
Uczciwe traktowanie	
Transakcje wiązane	
Obowiązki powiernicze	
Przeciwdziałanie praktykom monopolowym i uczciwa konkurencja	33
Relacje z dostawcami	
Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych	34
Bariery informacyjne	
Praca na rynkach globalnych	35
Zapobieganie praniu brudnych pieniędzy	
Zwalczanie korupcji	36
Sankcje	37
Przepisy antybojkotowe	
Dbałość o odporność przedsiębiorstwa	



Prowadzenie działalności w sposób sprawiedliwy i uczciwy

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

Uczciwe traktowanie

Zobowiązujemy się do uczciwego traktowania naszych klientów, dostawców, dystrybutorów, konkurentów i pracowników.

Aby traktować wszystkich naszych partnerów uczciwie, musimy:

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

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

 Dowiedz się więcej

Citi Anti-Bribery Policy
Global Consumer Fairness Policy
Global Financial Access Policy

Transakcje wiązane

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

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

 Dowiedz się więcej

Anti-Tying Policy

Obowiązki powiernicze

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

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

 Rób to, co do Ciebie należy

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

 Dowiedz się więcej

Activities Subject to OCC Regulation 9 and Fiduciary Activities Policy and Standards

Przeciwdziałanie praktykom monopolowym i uczciwa konkurencja

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

Aby zapewnić uczciwą konkurencję oraz przestrzeganie obowiązującego prawa, musimy:

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



Czy wiesz, że...?

Do przykładów zachowań antykonkurencyjnych można zaliczyć:

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

Relacje z dostawcami

Współpracujemy z podmiotami niezależnymi na wiele sposobów i wymagamy, aby podmioty dostarczające produkty lub świadczące usługi na rzecz Citi promowały odpowiedzialność społeczną, etyczne praktyki biznesowe, prawa człowieka w miejscu pracy oraz równowagę w środowisku naturalnym.

Odpowiadamy również za dbałość o to, by wszelkie działania podmiotów niezależnych były podejmowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami, regulacjami nadzorczymi, politykami oraz oczekiwaniami Citi dotyczącymi należytego postępowania.

Aby jak najlepiej wykorzystać zasoby i relacje z dostawcami Citi, musimy:

- dbać o równe i sprawiedliwe traktowanie podczas procesu wyboru dostawcy;
- w miarę dostępności zapewnić możliwości składania ofert w odpowiedzi na zapytania ofertowe zróżnicowanym dostawcom;
- przy nabywaniu wszelkich towarów i usług kierować się ceną, jakością, dostępnością, warunkami i obsługą;
- powstrzymać się od doprowadzania dostawców i klientów do przekonania, że mogą w niewłaściwy sposób wpłynąć na jakiegokolwiek podejmowane w Citi decyzje dotyczące zaopatrzenia, a także sugerowania, że jakiegokolwiek transakcje lub usługi mogą zostać zaniechane lub zaoferowane w zamian za przystąpienie do innej transakcji;
- unikać faktycznych lub pozornych konfliktów interesów pojawiających się w procesach dotyczących zamówień, a gdy konflikty są nieuniknione lub niezamierzone, niezwłocznie je ujawniać;
- odpowiadając na składane przez dostawców prośby o informacje, postępować zgodnie z wymogami ochrony danych i właściwą oceną sytuacji;
- informować dostawców o konieczności utrzymania wszelkich relacji z Citi w tajemnicy — chyba że Citi zezwoli na ujawnienie informacji i udzieli w związku z tym pisemnej zgody.



Czy wiesz, że...?

Resource Management Organization (RMO) jest organizacją Citi odpowiedzialną za kompleksowe procesy zarządzania łańcuchem dostaw.

Jeśli Twoja rola obejmuje wybór dostawców, zawieranie z nimi umów lub zarządzanie nimi, bądź też nadzorowanie dostaw towarów i świadczenia usług, musisz zaangażować RMO oraz znać wymogi każdego etapu cyklu życia zarządzania stronami trzecimi przedstawione w dokumencie **Third Party Management Policy and Standards** („Polityka i standardy zarządzania stronami trzecimi”) oraz przestrzegać takich wymogów.



Dowiedz się więcej

Citi Expense Management Policy (CEMP)

Third Party Management Policy and Standards

Citi Requirement for Suppliers

Citi Statement of Supplier Principles

Witryna Resource Management Organization (RMO)

Citi Supply Chain Connect

Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych

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

Polityka Citi i przepisy prawa obowiązujące w wielu krajach zabraniają obrotu papierami wartościowymi wszelkich emitentów osobom będącym w posiadaniu istotnych informacji niejawnych (zwanych w niektórych jurysdykcjach szerzej „informacjami wewnętrznymi”, łącznie MNPI) o takich emitentach. W wielu krajach nielegalne jest również dawanie wskazówek lub przekazywanie informacji wewnętrznych jakiegokolwiek innej osobie, która wykorzysta takie informacje bezprawnie do transakcji papierami wartościowymi lub przekaże je dalej, nawet jeżeli osoba udzielająca informacji nie otrzyma za to korzyści pieniężnej. Handel z wykorzystaniem istotnych informacji niejawnych lub przekazywanie ich mogą również naruszać zobowiązania kontraktowe, jakie Citi posiada w stosunku do naszych klientów, lub też zobowiązania czynione w ich imieniu.

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

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

Czy wiesz, że...?

Istotne informacje niejawne (MNPI)

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

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

Należy zauważyć, że definicja „informacji poufnych” obowiązująca w różnych jurysdykcjach poza Stanami Zjednoczonymi jest szersza. Dodatkowo wskazówki można znaleźć w dokumencie „ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy” (Polityka dotycząca barier dla istotnych informacji niejawnych ICG).

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



Bariery informacyjne

Stosujemy bariery informacyjne, aby:

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

Pracownicy muszą znać przepisy dotyczące barier informacyjnych obowiązujących w swojej jednostce handlowej, regionie lub pionie oraz stosować się do nich.

Dowiedz się więcej

Insider Trading Policy

ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy

Praca na rynkach globalnych

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

Zapobieganie praniu brudnych pieniędzy

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

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

Czy wiesz, że...?

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

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

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

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

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

Czy wiesz, że...?

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

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

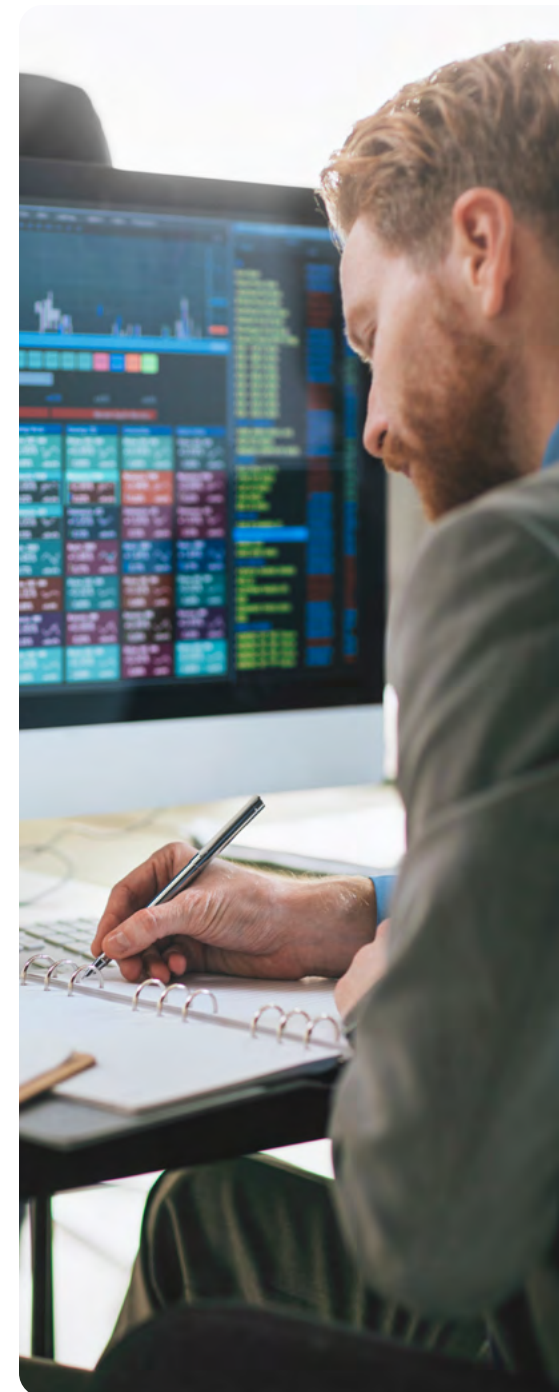
Dowiedz się więcej

Global Anti-Money Laundering Policy

Global AML Customer Identification Program

Global AML Know Your Customer Policy

Global AML Transaction Monitoring Policy





Zwalczanie korupcji

Zabramy wszelkich form korupcji w naszych kontaktach biznesowych. Nie wolno wręczać ani przyjmować łapówek w relacjach z kimkolwiek, gdziekolwiek i z jakiegokolwiek powodu.

Wszystkie spółki i wszyscy pracownicy Citi podlegają polityce „Anti-Bribery Policy” (Polityce antykorupcyjnej) Citi oraz przepisom w sprawie przeciwdziałania przekupstwu obowiązującym w krajach, w których prowadzą działalność, z których część może obowiązywać również za granicą.

Aby zapobiegać korupcji, musimy:

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

Czy wiesz, że...?

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

Do „funkcjonariuszy publicznych” (spoza Stanów Zjednoczonych) należą między innymi pracownicy lub przedstawiciele rządu, funkcjonariusze partii politycznych, przedstawiciele publicznych organizacji międzynarodowych, kandydaci na urzędy i pracownicy przedsiębiorstw państwowych.

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

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

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

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

Czy wiesz, że...?

Znaczenie określenia „korzyść” nie zawsze jest oczywiste. Korzyści obejmują nie tylko gotówkę, ale także prezenty, podróże, posiłki i rozrywki dla gości, darowizny na cele dobroczynne i imprezy charytatywne, oferty zatrudnienia lub możliwości zdobycia doświadczenia zawodowego (w tym staże, oddelegowania oraz obserwacje w ramach tzw. job shadowingu). Korzyść może być lub mogłaby być postrzegana jako łapówka w przypadku oferowania w zamian za jakąkolwiek decyzję lub korzystne traktowanie.

„Zapłaty pomocnicze” to zwykle niewielkie zapłaty na rzecz urzędników lub agencji państwowych, których celem jest przyspieszenie przeprowadzenia lub zapewnienie sobie przeprowadzenia rutynowych i niefakultatywnych procedur urzędowych, takich jak zatwierdzanie zezwoleń lub licencji, bądź przyspieszenie wykonywania innych obowiązków przez urzędników ministerialnych niższego szczebla. Polityka „Citi Anti-Bribery Policy” zabrania pracownikom dokonywania zapłat pomocniczych.

Przed zaferowaniem lub przyjęciem korzyści należy najpierw zapytać osobę odpowiedzialną za przeciwdziałanie praktykom korupcyjnym oraz uzyskać niezbędne wstępne zatwierdzenia za pośrednictwem systemu Citi Gifts and Entertainment (CGE).

Następnie, jeśli wspomniane zaferowanie lub przyjęcie zostanie uznane za dozwolone przez nasze zasady, należy dokładnie i w pełni zarejestrować płatności i wydatki.

Dowiedz się więcej

Citi Anti-Bribery Policy

Citi Expense Management Policy (CEMP)

Sankcje

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

W związku z przestrzeganiem sankcji odpowiadamy za:

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

Przepisy antybojkotowe

Przepisy antybojkotowe Stanów Zjednoczonych ograniczają zakres, w jakim Citi może stosować się do bojkotów narzuconych przez rządy innych krajów.

Żądania dotyczące bojkotu mogą pojawić się we wszystkich obszarach działalności Citi, a ponadto mogą mieć formę subtelnej i niebezpośredniej. Bezzwłocznie zgłaszaj Niezależnemu Ekspertowi ds. Zarządzania Ryzykiem Zgodności (ICRM) wszelkie żądania podjęcia działań oraz wszelkie próby zawarcia porozumień, które skutkowałyby działaniami niezgodnymi z zakazami Stanów Zjednoczonych dotyczącymi bojkotów.

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

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

 Dowiedz się więcej

Global Sanctions Policy
Witryna ICRM Sanctions

 Dowiedz się więcej

Anti-Boycott Policy
Anti-Boycott Guidelines

 Czy wiesz, że...?

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

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



Dbłość o odporność przedsiębiorstwa

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

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

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



 Dowiedz się więcej

Citi Enterprise Resilience Policy

Nasze społeczności

Wkład w nasze społeczności	39
Angażowanie się w politykę	40
Promowanie zrównoważonej działalności	41
Poszanowanie praw człowieka	

Wkład w nasze społeczeństwo

Kierujemy się naszymi wartościami, aby poprzez nasze produkty i usługi oraz pracę z klientami wprowadzać pozytywne i znaczące zmiany społeczne. We współpracy z Fundacją Citi oraz dzięki czasowi i talentowi naszych pracowników katalizujemy innowację dla naszych klientów oraz społeczności, którym służymy, a także sprzyjamy pozytywnym zmianom społecznym, wykorzystując nasz korporacyjny głos do angażowania się w dialog dotyczący najbardziej palących problemów.

Aby wzmocnić i chronić nasze dziedzictwo filantropijne, musimy:

- przestrzegać polityk Citi dotyczących zakazu zabiegania o darowizny i dbać o to, by przekazywanie darowizn organizacjom charytatywnym przez pracowników miało charakter całkowicie dobrowolny, a także nie wpływało na decyzje dotyczące zatrudnienia i wynagrodzenia;
- zaniechać przyznawania i domagania się darowizn na cele charytatywne jako warunku podjęcia decyzji biznesowej lub w celu wywarcia wpływu na decyzję biznesową, bądź z przeznaczeniem dla pojedynczej osoby;
- przestrzegać procedur due diligence, aby zapobiec kontaktom z nieodpowiednimi organizacjami charytatywnymi — np. wspierającymi finansowo terroryzm lub zajmującymi się praniem pieniędzy, przekupstwem, oszustwami lub inną przestępczą działalnością;
- weryfikować wnioski o zatwierdzenie darowizn na cele charytatywne i sponsorowanie imprez charytatywnych, aby mieć pewność, że nie będą one stwarzały nawet pozorów niewłaściwego postępowania, jak również że są one zgodne z politykami Citi (dotyczy wyznaczonych osób).



Rób to, co do Ciebie należy

Zachęcamy członków naszego personelu do włączania się w realizację naszego wspólnego celu społecznego i brania udziału w wspieranych przez Citi inicjatywach na rzecz społeczności, w których mieszkamy i pracujemy.

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

Dowiedz się więcej

[Witryna Fundacji Citi](#)

[Witryna ESG](#)

[Witryna Citi Volunteers](#)





Angażowanie się w politykę

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

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

Chociaż Citi szanuje przysługujące Ci jako prawo do uczestniczenia w osobistej działalności politycznej jako osoba fizyczna, a nie jako przedstawiciel firmy, musisz upewnić się, że Twoja indywidualna działalność polityczna, zgodnie z definicją zawartą w dokumentach „Activities Involving U.S. Public Officials Standard” oraz „Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials Standard”, jest zgodna z prawem i nie stwarza wrażenia niestosowności ani konfliktu z Twoją rolą w Citi.

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

W tym celu musimy:

- wiedzieć, jakie działania uważane są za polityczne zgodnie z politykami, procedurami i standardami Citi, a także wszelkimi dodatkowymi wymaganiami naszego kraju, jednostki biznesowej, regionu i/lub funkcji, ponieważ różnią się one w zależności od jurysdykcji i linii biznesowej;
- zawsze jasno stwierdzać, że nasze indywidualne poglądy i działania polityczne nie stanowią poglądów i działań Citi.
- Pracownicy spoza GGA nigdy nie powinni przedstawiać się jako osoby upoważnione do wypowiedzania się na temat relacji z władzami publicznymi.



Czy wiesz, że...?

Działalność polityczna może obejmować m.in.:

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



Zawsze pamiętaj

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



Dowiedz się więcej

Activities Involving U.S. Public Officials Standard (w Załączniku B można znaleźć informacje dotyczące zatwierdzeń oraz dane kontaktowe)

Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Government Officials (Non-U.S.) Standard (w Załączniku B można znaleźć informacje dotyczące zatwierdzeń oraz dane kontaktowe)

Promowanie zrównoważonej działalności

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

Zrównoważony postęp w Citi wynika z naszego zaangażowania w opracowywanie rozwiązań, które przeciwdziałają zmianom klimatu na całym świecie, wspierając przechodzenie na gospodarkę niskoemisyjną. Jako bank Citi ma ambicję pełnić rolę lidera transformacji gospodarki w zakresie obniżania poziomu emisji.



Czy wiesz, że...?

Nasza **Polityka Zarządzania Ryzykiem Środowiskowym i Społecznym (ESRM)** stanowi dla nas wytyczne w ocenie ryzyka związanego z ochroną środowiska i prawami człowieka w finansowanych przez nas projektach. Polityka ta obejmuje szeroki zakres produktów finansowych i wyznacza standardy oceny wpływu naszych klientów na społeczności lokalne, pracę, zmiany klimatyczne, bioróżnorodność, jakość powietrza, jakość wody, ludność tubylczą, relacje pracownicze oraz inne kwestie środowiskowe i społeczne.



Dowiedz się więcej

[Environmental and Social Policy Framework](#)

[Witryna Citi Sustainability](#)

[Witryna ESG](#)



Poszanowanie praw człowieka

Zobowiązujemy się do przestrzegania uznanych na całym świecie praw człowieka w ramach naszego łańcucha wartości.

W odniesieniu do form zatrudniania nieletnich, pracy przymusowej, swobody zrzeszania się, prawa do organizowania związków zawodowych i zawierania umów zbiorowych, prawa do równorzędnych płac i niedyskryminowania w miejscu pracy kierujemy się standardami takimi jak te określone w Wytycznych ONZ dotyczących biznesu i praw człowieka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka Narodów Zjednoczonych czy podstawowych konwencjach Międzynarodowej Organizacji Pracy (ILO).

Obowiązujące w niektórych krajach, w których prowadzimy działalność, przepisy prawa dotyczące praw człowieka, różnią się od niektórych globalnych standardów Citi. W takich okolicznościach poszukujemy sposobów na poszanowanie praw człowieka w sposób spójny z takimi standardami, jednocześnie mając na uwadze lokalny kontekst.

Aby promować prawa człowieka:

- zabraniamy bezpośredniego finansowania działań, które mogą wiązać się z handlem ludźmi, współczesnym niewolnictwem, wykorzystywaniem pracy dzieci, pracy przymusowej lub kar fizycznych oraz dążymy do pozyskiwania towarów i usług wyłącznie od podmiotów stosujących odpowiednio polityki i procedury w celu ograniczenia tego czynnika ryzyka we własnych działaniach i łańcuchach dostaw;
- Przeprowadzamy odpowiednie, oparte na ryzyku analizy due diligence w zakresie praw człowieka w celu identyfikacji innych rodzajów ryzyka związanego z prawami człowieka, które mogą wystąpić w całym naszym łańcuchu wartości, w tym w naszej działalności, w ramach świadczenia usług finansowych na rzecz klientów oraz w działalności naszych klientów, a także zarządzamy takimi innymi rodzajami ryzyka —
- dążymy do prowadzenia interesów wyłącznie z klientami i dostawcami, którzy podzielają nasze wartości w odniesieniu do praw człowieka oraz wykorzystują nasze relacje biznesowe do dzielenia się najlepszymi praktykami.



Dowiedz się więcej

[Environmental and Social Policy Framework](#)

[Citi UK Modern Slavery Act Statement](#)

[Citi Requirement for Suppliers](#)

[Citi Statement of Supplier Principles](#)

[Oświadczenie dotyczące praw człowieka](#)



Nasze zobowiązanie

Dotyczy tylko nowych pracowników:

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

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

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

Podpis: _____

Data: _____

Imię i nazwisko
drukowanymi literami: _____

Numer GEID: _____

Niniejszy formularz, wypełniony i podpisany, należy przekazać przedstawicielowi Pionu Zarządzania Kadrami w ciągu 30 dni od otrzymania egzemplarza niniejszych Zasad Postępowania. Niedopełnienie powyższego wymogu nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania Zasad Postępowania i wszystkich zawartych w nich zapisów.

