

2011

# Zasady Postępowania



## **Drodzy Pracownicy Citi:**

Zbliżamy się do naszej 200. rocznicy. Jest to zatem dobry moment na zastanowienie się nad sposobem, w jaki prowadzimy działalność, oraz zadbanie o najwyższe standardy w naszym codziennym postępowaniu. Musimy mieć pewność, że wszystko, co robimy, jest w najlepszym długofalowym interesie naszych klientów, społeczności, w których funkcjonujemy, oraz naszej Firmy. W Citi określiliśmy już jasne zasady, którymi kierowaliśmy się przez ostatnie 200 lat i na których nadal będziemy opierać nasze wartości w przyszłych działaniach. Są nimi:

- **Wspólny cel** — jeden zespół i jeden cel: służyć naszym klientom i akcjonariuszom.
- **Odpowiedzialne finanse** — transparentne, rozważne i godne zaufania postępowanie.
- **Pomysłowość** — poprawianie jakości życia naszych klientów poprzez innowacyjność korzystającą z pełni możliwości naszych informacji, globalnej sieci i światowej klasy produktów.
- **Przywództwo** — utalentowani, najlepiej wyedukowani ludzie, rozwijający się w zróżnicowanej merytokracji, wymagającej doskonałości, inicjatywy i odwagi.

Zasady Postępowania Citi stanowią pełne ucieleśnienie tych cech, wyznaczając jednocześnie wartości i normy naszych działań. Powinniśmy wszyscy kierować się nimi w codziennej pracy, ponieważ pomogą nam one w przestrzeganiu wymienionych założeń, dokonywaniu właściwych wyborów i postępowaniu z najwyższą uczciwością na wszystkich polach. Uczciwość musi zawsze stać u podstaw naszych działań biznesowych i być punktem wyjścia dla wszystkich podejmowanych decyzji.

Reputacja oparta na doskonałości stanowi naszą kluczową przewagę nad konkurencją i nie wolno nam dopuścić do sytuacji, w której nasze dobre imię mogłoby być zagrożone. Konsekwentna dbałość o wspólny cel, odpowiedzialne finanse, pomysłowość i przywództwo sprawi, że Citi pozostanie wspaniałą instytucją przez kolejne 200 lat i o wiele dłużej. Cieszę się na myśl o przyszłych inicjatywach i dziękuję Wam za nieustające zaangażowanie w działalność Citi.



Vikram S. Pandit  
Dyrektor Naczelny

Dotyczy tylko nowo przyjętych pracowników:

Niniejszym potwierdzam, że zapoznałem/-am się z treścią Zasad Postępowania Citi i jestem świadomy/-a ciężącego na mnie obowiązku przestrzegania zasad, przepisów i praw określonych w tych Zasadach Postępowania, z uwzględnieniem wszelkich zmian dokonywanych przez Citi. Jestem świadomy/-a, że aktualna wersja Zasad Postępowania jest dostępna na stronie internetowej Citi.

[www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm](http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm)

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

Podpis: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Nazwisko drukowanymi literami: \_\_\_\_\_ Numer GEID: \_\_\_\_\_

**Niniejszy formularz, wypełniony i podpisany, należy oddać swojemu przedstawicielowi działu kadr w ciągu 30 dni od otrzymania. Niedopełnienie powyższego obowiązku nie zwalnia pracownika od obowiązku przestrzegania Zasad Postępowania i wszystkich zawartych w nich zapisów.**



# Spis Treści

Wstęp.....	2	• Zarządzanie wydatkami.....	14
Zgłaszanie problemów natury etycznej.....	4	• Kontakty ze środkami masowego przekazu i wystąpienia publiczne .....	14
Kontakt z Infolinią ds. Etyki Citi.....	5	• Wykorzystywanie nazwy, obiektów i kontaktów Citi .....	15
Jak prowadzimy działalność .....	6	• Tworzenie dokumentacji i informacji oraz zarządzanie nimi.....	15
• Procedura eskalacji problemów biznesowych.....	6	• Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych .....	15
• Uczciwa i swobodna konkurencja .....	6	• Bariery informacyjne .....	16
• Ochrona majątku Citi .....	6	• Inwestycje pracowników w papiery wartościowe Citi i innych spółek .....	16
• Przeciwdziałanie praktykom korupcyjnym .....	6	• Postępowania wyjaśniające .....	17
• Przepisy przeciwdziałające praniu pieniędzy (Anti-Money Laundering, AML).....	7	• Obowiązek zgłaszania przez pracowników.....	17
• Zgłaszanie podejrzanych działań.....	7	• Zobowiązanie do pokrycia kosztów obsługi prawnej .....	17
• Embarga i sankcje .....	7	• Systemy, programy i umowy dotyczące wynagrodzeń .....	17
• Przepisy antybojkotowe .....	8	<b>Konflikty interesów .....</b>	<b>18</b>
• Przeciwdziałanie praktykom monopolowym i uczciwa konkurencja .....	8	• Prezenty oraz imprezy rozrywkowe .....	18
• Transakcje wiązane .....	8	— Przyjmowanie prezentów oraz udział w sponsorowanych imprezach rozrywkowych.....	18
• Poufność i ochrona informacji o klientach .....	8	— Wręczanie prezentów i sponsorowanie imprez rozrywkowych.....	18
• Uczciwe traktowanie.....	9	• Działalność polityczna i jej finansowanie.....	19
• Obowiązki powiernicze.....	9	• Darowizny na cele charytatywne.....	20
• Relacje z dostawcami.....	9	• Działalność biznesowa poza firmą.....	20
• Zaangażowanie w ochronę środowiska .....	10	• Wykorzystywanie potencjału biznesowego .....	20
• Ciągłość pracy.....	10	• Transakcje z powiązаныmi stronami .....	21
• Sprawozdawczość finansowa i podatkowa.....	10	• Transakcje prywatne .....	21
<b>Postępowanie w miejscu pracy .....</b>	<b>11</b>	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>21</b>
• Ochrona informacji o pracownikach Citi.....	11	<b>Przydatne adresy i numery telefonów.....</b>	<b>22</b>
• Zasady uczciwego traktowania pracowników i różnicowania zatrudnienia.....	11	<b>Deklaracja grupy kapitałowej Citi dotycząca praw człowieka .....</b>	<b>23</b>
• Dyskryminacja i molestowanie.....	11		
• Bezpieczeństwo w miejscu pracy .....	12		
• Środowisko pracy wolne od środków uzależniających .....	12		
• Środki komunikacji, sprzęt, systemy i usługi.....	12		
• Ochrona danych osobowych i informacji poufnych.....	13		

# Wstęp

Postępowanie oparte na zawodowej uczciwości jest tym, co określa nas jako pracowników i przedstawicieli Citi. Jesteśmy zobowiązani zawsze kierować się najwyższymi standardami etyki i profesjonalnego postępowania. Prosimy o korzystanie z niniejszych Zasad Postępowania przy podejmowaniu właściwych decyzji oraz o zgłaszanie wszelkich wątpliwości lub pytań za pośrednictwem Infolinii ds. Etyki Citi lub przy użyciu innych danych kontaktowych podanych w treści Zasad.

## Jak prowadzimy działalność

Staramy się tworzyć najlepszą ofertę dla naszych klientów przy użyciu prostych, kreatywnych i odpowiedzialnych rozwiązań finansowych. Pomysłowość pozwala nam poprawiać jakość życia klientów, wykorzystując w tym celu pełnię możliwości naszych informacji, globalnej sieci i światowej klasy produktów. Musimy uwzględnić lokalne uwarunkowania i aktywnie działać na rzecz społeczności, w których żyjemy i pracujemy. Aby uhonorować i podtrzymać spuściznę Citi, którą Firma powierza nam od ponad 200 lat, nasze postępowanie musi być transparentne, rozsądne i godne zaufania.

## Postępowanie w miejscu pracy

Aspirujemy do miana merytokracji złożonej z utalentowanych ludzi, niezmiennie wykazujących się doskonałością, inicjatywą i odwagą. Wymaga to od nas stworzenia pracownikom optymalnych szans na realizację ich potencjału oraz pielęgnowania naszej niezwykłej różnorodności. Musimy zatem zawsze traktować naszych współpracowników z szacunkiem, wspólnie dążyć do sukcesów i przyjmować odpowiedzialność za porażki.

## Konflikty interesów

Naszym obowiązkiem jest przedkładać długoterminowe interesy Citi nad krótkoterminowe zyski i osiągać jak najwyższe wyniki finansowe dla naszych akcjonariuszy. Oczekuje się od nas, jako pracowników lub innych przedstawicieli Citi, postępowania zgodnego z najwyższymi standardami etyki osobistej i zawodowej, a także z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami oraz regulaminami, standardami i wytycznymi Citi. Etyki tej nigdy nie wolno nam narażać na szwank, czy to dla korzyści osobistych, czy też rzekomych korzyści Citi. Podejmując pracę w lub na rzecz Citi, każdy pracownik lub kontrahent odpowiada sam za swoje postępowanie, w tym za przestrzeganie prawa, niniejszych Zasad Postępowania, zasad obowiązujących w Citi oraz

zasad i procedur obowiązujących w poszczególnych jednostkach organizacyjnych i prawnych.

Zasady Postępowania stanowią ogólny przegląd najważniejszych zasad panujących w Citi. Poszczególne jednostki biznesowe i prawne firmy mogą także posiadać własne regulaminy, których należy przestrzegać. W szczególności banki, brokerzy i inne licencjonowane instytucje podlegają określonym przepisom i ograniczeniom dotyczącym zakresu ich działalności. Ograniczenia te mają odzwierciedlenie w odpowiednich regulaminach. Jeśli różnią się one od zasad Citi, dotyczących tych samych kwestii, za ważniejsze należy uznać zasady bardziej restrykcyjne. Każdy pracownik ponosi odpowiedzialność za zaznajomienie się z tymi zasadami i przestrzeganie ich, a także wszelkich dodatkowych zasad i procedur obowiązujących w danej jednostce biznesowej lub prawnej. Skrócony spis jednostek prawnych Citi jest dostępny na stronie internetowej <http://www.citigroup.net/functionallearning/LegalEntitySupport/>.

W razie pytań lub wątpliwości dotyczących sposobu, w jaki niniejsze Zasady lub regulaminy Citi odnoszą się do konkretnego pracownika, prosimy o omówienie ich ze swoim przełożonym, prawnikiem z danej jednostki organizacyjnej, pracownikiem ds. monitoringu zgodności lub przedstawicielem Pionu Zarządzania Kadrami. Jeżeli występuje sprzeczność pomiędzy Zasadami Postępowania a przepisami prawa powszechnego lub wątpliwości dotyczące interpretacji obowiązujących przepisów, pracownicy mogą zwrócić się z prośbą o opinię do Pionu Prawnego. Generalnie, jeżeli istnieją różnice pomiędzy wewnętrznymi przepisami Citi, odnoszącymi się do pracownika, lub przepisami prawa dotyczącego wykonywanej działalności, należy stosować się do przepisów zawierających bardziej restrykcyjne postanowienia.

Nieprzestrzeganie Zasad Postępowania lub innych przepisów i procedur obowiązujących w danej jednostce biznesowej lub prawnej może rodzić odpowiedzialność dyscyplinarną, a w uzasadnionych przypadkach, prowadzić do rozwiązania stosunku pracy lub innego rodzaju relacji z Citi. Nieprzestrzeganie Zasad Postępowania może stanowić naruszenie prawa i skutkować zarówno sankcjami wynikającymi z prawa cywilnego, jak i sankcjami karnymi wobec pracownika, jego przełożonych i/lub Citi.

Więcej informacji na temat zasad Citi można znaleźć w Citi Policy Directory (Księga Zasad Citi) na stronie [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory), a także w podręczniku pracownika.

Zasady Postępowania zostały przyjęte przez zarząd i obowiązują każdego członka zarządu, przedstawiciela wyższej kadry kierowniczej oraz pracownika firmy Citigroup Inc. („Citi” lub „Firma”) oraz jej jednostek zależnych, włącznie z Citibank N.A.

Wszyscy pracownicy, w tym członkowie zarządu i członkowie wyższej kadry kierowniczej, zobowiązani są do zaznajomienia się z treścią niniejszych Zasad i postępowania zgodnie z zawartymi w nich postanowieniami. Także inne osoby, wykonujące określone czynności na rzecz Firmy, mogą na mocy kontraktu lub umowy być zobowiązane do przestrzegania niniejszych Zasad.

Sytuacje, w których możliwe są odstępstwa od przepisów Citi, są szczegółowo określone w przepisach szczególnych, łącznie z procedurą uzyskiwania na nie aprobaty. W nieuregulowanych przypadkach zgoda na odstępstwo może udzielić wyłącznie General Counsel Citi lub Chief Compliance Officer Citi. Zgoda na wszelkie odstępstwa od niniejszych Zasad w stosunku do wyższej kadry kierowniczej lub dyrektorów musi zostać udokumentowana na podstawie stosownej decyzji zarządu i niezwłocznie ujawniona.

Niniejsze Zasady Postępowania nie stanowią umowy o pracę ani nie mogą być interpretowane jako umowa o pracę czy gwarancja ciągłości zatrudnienia.

Zasady Postępowania są dostępne w różnych wersjach językowych na stronie [www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm](http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm).

## Zgłaszanie problemów natury etycznej

Postępowanie zgodne z najwyższymi normami etycznymi jest podstawowym obowiązkiem każdego pracownika. Citi zachęca swoich pracowników do zgłaszania wszelkich pytań i wątpliwości dotyczących działań nieetycznych, dyskryminacji i molestowania oraz do zgłaszania ewentualnych przypadków naruszenia tych lub innych przepisów i regulacji. Wczesna identyfikacja i rozwiązywanie zgłoszonych problemów mają zasadnicze znaczenie dla utrzymywania silnych relacji Citi z klientami, pracownikami i akcjonariuszami.

Zasady Postępowania stanowią wprowadzenie do najważniejszych przepisów, które powinny być znane pracownikom. Pracownicy muszą również znać szczegółowe przepisy, procedury i regulacje obowiązujące w danej jednostce biznesowej lub prawnej oraz na danym stanowisku. Należy zaznaczyć, że niniejsze Zasady nie są w stanie przewidzieć każdego problemu, na który może natknąć się pracownik. W miejscu pracy mogą powstawać sytuacje, dla których nie ma ustalonej procedury postępowania lub w których pracownik może czuć się niekomfortowo. W przypadku tego rodzaju dylematów, przed podjęciem działań pracownik powinien zadać sobie następujące pytania:

- Czy dana sytuacja wydaje się być w jakiś sposób niewłaściwa?
- Czy moje postępowanie jest zgodne z Zasadami Postępowania, innymi obowiązującymi zasadami i przepisami prawa powszechnego?
- W jaki sposób moja decyzja wpłynie na innych?
- Czy podjęcie przeze mnie określonych działań lub ich zaniechanie mogłoby sprawiać wrażenie nadużycia?
- Jakie konsekwencje mogłyby wyniknąć z mojego działania lub zaniechania?

Należy kierować się własnym wyczuciem i zdrowym rozsądkiem. Zwykle, jeżeli coś wydaje się nam nieetyczne lub niewłaściwe, to prawdopodobnie takie jest. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących wyboru najlepszego sposobu działania w konkretnych sytuacjach lub w przypadku uzasadnionych podejrzeń bądź informacji o potencjalnym naruszeniu przepisów prawa, zasad lub norm etycznych obowiązujących w Citi, należy niezwłocznie skontaktować się z jedną z następujących osób lub jednostek:

- osobą wyznaczoną do kontaktów w sprawie naruszenia procedur lub przepisów,
- właścicielem procedury lub przepisu, bądź osobą kontaktową wymienioną w dokumencie,
- swoim przełożonym lub innym członkiem kadry kierowniczej,
- przedstawicielem Pionu Zarządzania Kadrami,
- pracownikiem Pionu Prawnego,
- pracownikiem Departamentu Monitoringu Zgodności,
- infolinią pracowniczą dostępną dla danej jednostki organizacyjnej (informacja o niej zwykle znajduje się w przewodniku dla pracownika lub innym podobnym dokumencie),
- Departamentem Audytu (Audit and Risk Review, ARR),
- Biurem Zwalczenia Przestępczości Bankowej (Citi Security and Investigative Services, CSIS),
- Zarządem Citi, za pośrednictwem Sekretariatu.

## Kontakt z Infolinią ds. Etyki Citi

Jeżeli pracownik ma obawy przed zgłoszeniem swoich uwag do wyżej wymienionych osób lub jednostek organizacyjnych, może skontaktować się z Biurem ds. Etyki Citi zlokalizowanym w USA. Z Biurem ds. Etyki Citi można się kontaktować:

- telefonicznie, łącząc się z Infolinią ds. Etyki pod bezpłatnym numerem (czynnym przez całą dobę, 7 dni w tygodniu, z możliwością rozmowy w wielu językach):
  - 866 ETHIC 99 (866-384-4299)
  - lub wybierając kod dostępu dla danego kraju, a następnie 866-384-4299
  - lub pod numerem 212-559-5842 (dzwoniąc bezpośrednio lub na koszt rozmówcy)
- za pośrednictwem poczty elektronicznej, pisząc na adres [ethicsconcern@citi.com](mailto:ethicsconcern@citi.com)
- listownie na adres:  
Citi Ethics Office  
1 Court Square, 47th Floor  
Long Island City, NY 11101  
USA
- poprzez zgłoszenie internetowe na stronie: [www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm](http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm)
- faksem na numer 212-793-1347

Wszelkie kontakty z pracownikiem oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter poufny w stopniu pozwalającym na zbadanie sprawy i podjęcie odpowiednich działań, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Citi zachęca pracowników do zgłaszania uwag.

W zakresie dozwolonym prawem informacje o zauważonych nieprawidłowościach można przekazywać anonimowo. Należy jednak zdawać sobie sprawę, że jeżeli pracownik zechce pozostać anonimowy, Firma może nie być w stanie uzyskać dodatkowych informacji, niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego lub właściwego zareagowania na zgłoszony problem.

W każdym postępowaniu wyjaśniającym Firma respektuje prawa każdej ze stron, wynikające z obowiązujących przepisów i uregulowań prawnych.

Citi zabrania podejmowania działań odwetowych w stosunku do osób, które w dobrej wierze informują o problemach lub wątpliwościach dotyczących kwestii etycznych, dyskryminacji lub molestowania, zgłaszają podejrzenia ewentualnych naruszeń innych obowiązujących przepisów, regulacji i zasad lub uczestniczą w postępowaniach wyjaśniających dotyczących zgłoszonych problemów.

Więcej informacji na ten temat umieszczono na końcu niniejszych Zasad Postępowania. Jeżeli pracownik zgłosił problem etyczny i uważa, że nie podjęto w tej sprawie żadnych działań, powinien ponownie zgłosić go do innej osoby lub jednostki spośród podanych na wykazie.

Pełna lista krajowych kodów dostępu do Infolinii ds. Etyki znajduje się na stronie [www.citigroup.net/ethics hotline](http://www.citigroup.net/ethics hotline).

### Nadużycia i oszustwa dokonywane przez pracowników

Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić każdy przypadek podejrzenia popełnienia oszustwa lub próby oszustwa, niewyjaśnionego zniknięcia funduszy bądź papierów wartościowych albo jakiegokolwiek innego podejrzenia działalności przestępczej, zgodnie z wytycznymi zawartymi w przepisach Citi Fraud Management Policy and Referral Standards (Zasady i normy zarządzania przypadkami oszustwa Citi), które dostępne są na stronie [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory). Można to uczynić kontaktując się z dowolną osobą wymienioną na liście na stronie 3 niniejszych Zasad, w tym z Biurem Bezpieczeństwa Banku (Citi Security and Investigative Services, CSIS).

Ponadto pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zgłaszać wszelkie przypadki gróźb lub przemocy w miejscu pracy, zgodnie z przepisami Security and Fire Safety Policy Citi, dostępnymi na stronie [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

Kontakt z Infolinią CSIS w USA jest możliwy pod bezpłatnym numerem 800-349-9714, dzwoniąc bezpośrednio lub na koszt rozmówcy pod numerem 718-248-1253, bądź też za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [csis@citigroup.com](mailto:csis@citigroup.com).

# Jak prowadzimy działalność

## Procedura eskalacji problemów biznesowych

Sprawą zasadniczej wagi dla Citi oraz jego reputacji jest właściwa ocena i kierowanie się rozsądkiem we wszystkich działaniach oraz analiza potencjalnych skutków dokonywanych przez nas transakcji. Obowiązkiem pracowników jest zgłaszanie wszelkich problemów biznesowych, potencjalnie zagrażających Citi albo jego reputacji, swoim przełożonym, prawnikowi, pracownikowi Departamentu Monitoringu Zgodności lub niezależnej jednostce zarządzania ryzykiem.

Citi's Business Practices Committees, działające na odpowiednich szczeblach w poszczególnych jednostkach, dokonują przeglądu działalności, praktyki sprzedażowych, produktów, potencjalnych konfliktów interesów i innych kwestii związanych z reputacją, formułując wytyczne w celu zapewnienia, by praktyki biznesowe w Citi spełniały najwyższe standardy etyki, uczciwości i profesjonalizmu. Komisje te, w skład których wchodzi najwyższa kadra kierownicza, koncentrują się na ryzyku utraty reputacji, podczas gdy spółki grupy są zobowiązane przestrzegać i podkreślać nasze przywiązanie do zasad odpowiedzialnych finansów i zabezpieczenia marki firmy.

## Uczciwa i swobodna konkurencja

Citi popiera swobodę handlu i uczciwą konkurencję na rynkach finansowych. Firma nie toleruje podejmowania przez swoich przedstawicieli jakichkolwiek prób manipulacji na rynkach lub cenami papierów wartościowych, opcji, kontraktów terminowych typu „futures” i innych instrumentów finansowych. Celem Citi jest uczciwe i otwarte działanie we wszystkich swoich relacjach biznesowych, w tym w relacjach ze wszystkimi instytucjami administracji państwowej i samorządowej, organizacjami, których członkiem jest Citi lub jego jednostka zależna, oraz społeczeństwem.

## Ochrona majątku Citi

Pracownicy są odpowiedzialni za ochronę zasobów materialnych i niematerialnych powierzonych im przez Citi bądź naszych klientów, dostawców czy dystrybutorów. Majątek Citi można wykorzystywać tylko do zatwierdzonych celów. W skład majątku wchodzi: gotówka, papiery wartościowe, własność materialna, usługi, plany biznesowe, informacje na temat klientów, pracowników, dostawców i dystrybutorów, własność intelektualna (programy komputerowe, modele i inne elementy) oraz wszelkie inne dane osobowe i informacje poufne lub zastrzeżone.

Ponadto Citi nabywa autorskie prawa majątkowe, w tym wszelkie prawa do wynalazków, utworów, usprawnień, odkryć, wiedzy specjalistycznej, projektów oraz praw autorskich, które powstały w związku z wykonywaniem przez pracownika bądź grupę, w której pracował, obowiązków pracowniczych albo zadania przydzielonego przez Citi, a pracownik jest zobowiązany ujawnić Citi istnienie takich praw. Ponadto pracownik

jest zobowiązany dołożyć wszelkich starań, aby ułatwić cesję rzeczonych praw lub zapewnić stosowną ochronę własności intelektualnej związanej z wyżej wymienionymi elementami. W przypadku ustania stosunku pracy z jakiegokolwiek powodu autorskie prawa majątkowe do utworów stworzonych lub uzyskanych w ramach stosunku pracy z Citi pozostają jego wyłączną własnością.

Sprzeniewierzenie majątku Citi lub bezprawne ujawnienie poufnych informacji stanowi naruszenie zobowiązań wobec Firmy i może stanowić popełnienie przestępstwa przeciwko niej. Podobnie niedbalstwo, marnotrawstwo bądź bezprawne wykorzystanie w stosunku do majątku Citi również stanowi naruszenie zobowiązań wobec Firmy.

Dodatkowe informacje na ten temat można znaleźć w przepisach Citi Fraud Management Policy and Referral Standards (Zasady i normy zarządzania przypadkami oszustwa Citi), dostępnych na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

## Przeciwdziałanie praktykom korupcyjnym

Praktyki korupcyjne względem osób pełniących funkcje publiczne są zakazane praktycznie we wszystkich krajach. Wszystkie spółki Citi podlegają przepisom w sprawie przeciwdziałania przekupstwu obowiązującym w krajach, w którym prowadzą działalność, oraz przepisom amerykańskiej ustawy w sprawie przeciwdziałania praktykom korupcyjnym za granicą (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) z 1977 r. Również nowa brytyjska ustawa obowiązuje poza granicami Wielkiej Brytanii.

W celu zapewnienia zgodności w wymienionych i innych przepisami prawa przepisy Citi Anti-Bribery and Corruption Policy (Zasady Citi dotyczące przeciwdziałania praktykom korupcyjnym) zabraniają wszelkich niewłaściwych zapłat, obietnic zapłaty lub innych rodzajów wartościowych darowizn na rzecz zagranicznych przedstawicieli sektora publicznego (w tym osób zatrudnionych przez lub reprezentujących zagraniczny rząd, członków zagranicznych partii politycznych, urzędników międzynarodowych organizacji publicznych, kandydatów na urząd za granicą oraz pracowników przedsiębiorstw państwowych) z zamiarem uzyskania lub zachowania korzyści biznesowych bądź wpływania na oficjalne czynności. Oprócz oferowania lub przekazywania zapłat, prezentów, możliwości rozrywkowych, również oferowanie możliwości zatrudnienia urzędnikowi państwowemu lub członkowi jego rodziny może stać w sprzeczności z przepisami antykorupcyjnymi.

W żadnym wypadku nie wolno oferować, obiecywać ani wręczać niczego wartościowego urzędnikowi państwowemu, członkowi jego rodziny, ani żadnej osobie, stronie trzeciej lub organizacji charytatywnej sugerowanej przez tego urzędnika, po to, by osoba ta podjęła oficjalne

działania lub zaniechała ich, lub by skłonić obdarowanego do współpracy z Citi. Dokładnie te same zakazy dotyczą płatności przekazywanych pośrednio przez prawnika, doradcę, brokera, wykonawcę lub inną stronę trzecią, a obowiązkiem pracownika jest świadomość działań podejmowanych przez taką osobę w jego imieniu.

W celu zapewnienia przestrzegania zarówno przepisów lokalnych, jaki i ustawy FCPA, obowiązkiem każdego pracownika jest stosowanie się do wszystkich wymagań Citi w zakresie uzyskiwania uprzedniej zgody oraz zgłaszania swoich działań.

Więcej informacji zawierają przepisy Citi Anti-Bribery and Corruption Policy (Zasady Citi dotyczące przeciwdziałania praktykom korupcyjnym), przepisy Policy on Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials (Zasady lobbingu prawnego i udziału firmy w życiu politycznym obejmującego urzędników państwowych spoza USA) oraz przepisy Citi Expense Management Policy (Zasady zarządzania wydatkami), które można znaleźć na stronie [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Przepisy przeciwdziałające praniu pieniędzy (Anti-Money Laundering, AML)

Pranie pieniędzy jest problemem ogólnoswiatowym, rodzącym poważne konsekwencje. Pranie pieniędzy definiowane jest jako proces zamiany nielegalnych dochodów na środki o udokumentowanym pochodzeniu z legalnych źródeł, które mogą wejść do legalnego obrotu. Zjawisko to nie ogranicza się do transakcji gotówkowych, ale może obejmować również instrumenty monetarne oraz inne dochody z niedozwolonej działalności.

Citi i pracownicy Firmy muszą dokładać wszelkich starań, aby nie dopuścić do wykorzystywania produktów i usług Citi do operacji prania pieniędzy oraz aby wszelkie podejrzane czynności były wykrywane zgodnie z obowiązującym prawem. W tym celu Global AML Compliance Citi (Centralne Biuro ds. Zgodności z Przepisami AML Citi), we współpracy z obszarami operacyjno-technologicznym, prawnym i zarządzania ryzykiem oraz poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi, ustanowiła normy chroniące przed wykorzystywaniem mienia Firmy do prania pieniędzy pochodzących z nielegalnej działalności. Citi wdraża i propaguje globalne przepisy AML w celu odświadczenia roli, jaką instytucje finansowe powinny odgrywać w przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

Globalne przepisy AML Citi (Citi Global AML Policy) wymagają od jednostek organizacyjnych Citi opracowywania i wdrażania skutecznych programów AML celem dostosowania się do odpowiednich przepisów prawa i zabezpieczenia przed wykorzystywaniem Citi do prania pieniędzy. Programy te podkreślają wagę zrozumienia, z kim Citi wchodzi w relacje handlowe („poznanie swojego klienta”), określenia stron biorących udział w transakcji, a także monitorowania określonych działań i transakcji w poszukiwaniu wszelkiej nietyposwej aktywności.

Istnieją również inne zagadnienia, z którymi pracownicy Citi muszą się zapoznać. Ponadto są oni zobowiązani zapoznać się i przestrzegać globalnych przepisów AML Citi oraz procedur swojej jednostki biznesowej i prawnej, w tym tych wymagających zachowania należytej staranności przy akceptowaniu relacji z klientem i, jeśli dotyczy, poszczególnych transakcji. Żadna relacja z klientem nie może być powodem naruszenia obowiązku walki z praniem pieniędzy, finansowaniem terroryzmu i innymi rodzajami działalności przestępczej. Citi poczuwa się do obowiązku popierania tych inicjatyw na tyle, na ile zezwala na to prawo.

#### Zgłaszanie podejrzanych działań

Zarówno w USA, jak i w większości innych krajów, instytucje finansowe, za pośrednictwem swoich pracowników, mają obowiązek identyfikacji i zgłaszania do organów rządowych wszelkich podejrzanych rachunków bankowych lub transakcji, które mogą być związane z nielegalną działalnością, m.in. z praniem pieniędzy, finansowaniem terrorystów, nielegalnym obrotem papierami wartościowymi, wykorzystaniem lub nadużywaniem informacji poufnych, oszustwami, sprzeniewieraniem funduszy i innymi przestępstwami. Citi wymaga, aby wszystkie jego jednostki organizacyjne wdrażały procedury, mające na celu monitorowanie podejrzanych działań w odniesieniu do rachunków bankowych i transakcji, a kiedy to konieczne, zgłaszanie podejrzanych działań właściwym władzom. Każdy pracownik odpowiada za zapoznanie się z polityką AML i procedurami zgłaszania przyjętymi w jego jednostce biznesowej i prawnej, jak również za przestrzeganie tych zasad. Jest to szczególnie ważne w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z klientami, transakcjami lub dokumentami finansowymi. W przypadku wątpliwości należy się kontaktować z pracownikiem ds. zgodności z przepisami AML właściwym dla danej jednostki organizacyjnej.

Pytania odnośnie inicjatyw podejmowanych przez Citi celem przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu można kierować do Global AML Compliance Citi (Centralnego Biura ds. Zgodności z Przepisami AML Citi) bądź do prawników lub pracowników ds. monitoringu zgodności w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Citi.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w przepisach Citi Global Anti-Money Laundering Policy (Zasady przeciwdziałania praniu pieniędzy Citi) na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Embarga i sankcje

Citi w pełni stosuje się do amerykańskich sankcji ekonomicznych i embarg, które zabraniają nawiązywania stosunków gospodarczych przez obywateli amerykańskich, firmy i, w niektórych przypadkach, ich jednostki zależne za granicą z pewnymi krajami, grupami i jednostkami, jak również organizacjami związanymi z ruchem terrorystycznym i handlem narkotykami. Jeżeli Biuro Kontroli Aktywów Zagranicznych Departamentu Skarbu USA nie wyda innego, wyraźnego pozwolenia, sankcje ekonomiczne zabraniają nawiązywania jakichkolwiek stosunków gospodarczych z rządami i

organizacjami, na które zostały one nałożone, jak również jednostkami i podmiotami działającymi w ich imieniu. Sankcje te mogą także ograniczać prawo do inwestowania w podlegających im krajach, jak również prawo do handlu towarowego, handlu technologiami i usługami (w tym usługami finansowymi) z tymi krajami. Obywatelom USA nie wolno zezwalać ani umożliwiać dokonywania transakcji przez osoby trzecie, których obywatel amerykański nie mógłby dokonać samodzielnie.

Spółki Citi mogą podlegać ograniczeniom wynikającym z sankcji nałożonych zgodnie z prawem lokalnym państwa, w którym dana spółka się znajduje. Dodatkowo wprowadzenie sankcji nałożonych przez Organizację Narodów Zjednoczonych lub Unię Europejską mogą także nałożyć pewne ograniczenia na działalność Citi.

Pracownicy Citi mają obowiązek przestrzegać przepisów Citi obowiązujących w danym kraju, jak również prawa USA. W przypadku sprzeczności pomiędzy prawem amerykańskim a lokalnym należy powiadomić zarówno pracownika pionu prawnego, jak i pracownika ds. monitoringu zgodności.

Więcej informacji na temat amerykańskich sankcji ekonomicznych i embarga handlowego można znaleźć w przepisach Citi Sanctions Screening Policy and Standards (Zasady i normy identyfikacji podmiotów objętych sankcjami) na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Przepisy antybojkotowe

Prawo USA zabrania podmiotom amerykańskim podejmowania działań lub zawierania umów, których wynikiem byłoby rozszerzenie nieusankcjonowanego bojkotu na kraje przyjazne USA. Zakazowi temu podlegają podmioty znajdujące się w USA (zarówno osoby fizyczne, jak i firmy), amerykańscy obywatele i osoby na stałe zamieszkujące w USA, znajdujące się gdziekolwiek na świecie, oraz wiele jednostek zależnych firm amerykańskich za granicą.

Przepisy te zabraniają następujących działań (oraz zawierania umów skutkujących takimi działaniami), które rozszerzałyby akcje bojkotu nieaprobowane przez USA: (1) odmawiania współpracy gospodarczej z innymi osobami lub firmami (np. z powodu ich narodowości); (2) dyskryminacji przy zatrudnianiu; (3) udzielania informacji dotyczących rasy, religii, płci lub kraju pochodzenia obywateli USA; (4) udzielania informacji na temat powiązań lub relacji biznesowych dowolnej osoby z bojkotowanym krajem lub z dowolną osobą, o której istnieje przekonanie, że znajduje się na czarnej liście kraju bojkotującego; (5) używania akredytyw zawierających zakazane postanowienia bojkotowe. Citi jest zobowiązany do zgłaszania wszelkich żądań o podjęcie działań oraz wszelkich prób zawarcia umowy, która skutkowałaby działaniami niezgodnymi z niniejszym zakazem. Pracownicy powinni również zdawać sobie sprawę, że wnioski nakłaniające do bojkotu mogą przybierać ukrytą formę.

Więcej informacji na temat przepisów antybojkotowych znajduje się w podręczniku dostępnym na stronie internetowej <http://www.citigroup.net/legal/policies/>.

#### Przeciwdziałanie praktykom monopolowym i uczciwa konkurencja

W wielu krajach działalność Citi podlega skomplikowanym przepisom prawnym, które mają na celu przestrzeganie zasad wolnej konkurencji pomiędzy przedsiębiorstwami i ochronę konsumenta przed nieuczciwymi umowami i praktykami biznesowymi. Pracownicy Citi powinni posiadać wiedzę w zakresie obowiązujących przepisów i zawsze stosować się do nich.

Należy unikać sytuacji stwarzających warunki dla niezgodnych z prawem, antykonkurencyjnych działań. Należą do nich:

- propozycje podmiotów prowadzących działalność konkurencyjną odnośnie ujawniania cen lub innych konkurencyjnych informacji rynkowych albo też dzielenia się rynkami bądź klientami;
- prowadzenie przez klientów lub potencjalnych klientów działań mających na celu uniemożliwienie Citi współpracy lub zawierania umów z innymi klientami;
- przekazywanie na spotkaniach branżowych poufnych informacji, mających znaczenie dla konkurencyjności firmy, jak na przykład cen, polityki cenowej, kosztów i strategii marketingowych.

Pracownik powinien unikać prowadzenia z podmiotami konkurencyjnymi lub klientami rozmów na tematy rodzące podejrzenia w zakresie naruszania przepisów antymonopolowych. W takich przypadkach pracownik powinien poprosić rozmówcę o natychmiastowe przerwanie rozmowy oraz wstrzymanie się od wszelkich rozmów na ten temat. W razie konieczności należy wyjść lub w inny sposób zakończyć rozmowę i natychmiast zgłosić sprawę do prawnika właściwego dla swej jednostki organizacyjnej lub Pionu Prawnego Firmy.

#### Transakcje wiązane

Informowanie klienta lub sugerowanie mu, że cena lub dostępność produktu lub usługi Citi jest uzależniona od zgody klienta na zakup od Citi lub zapewnienie Citi innego produktu lub usługi („sprzedaż wiązana”) jest w określonych przypadkach bezprawne. Aby zachować zgodność z przepisami prawa dotyczącymi sprzedaży związanej oraz wszelkimi innymi związanymi z nią zasadami i procedurami, należy zwrócić się o poradę do prawnika w swojej jednostce organizacyjnej, pracownika pionu prawnego lub pracownika ds. monitoringu zgodności.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w przepisach Citi Anti-Tying Policy (Zasady Citi dotyczące przeciwdziałania sprzedaży związanej) na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Poufność i ochrona informacji o klientach

Citi zobowiązuje się do ochrony prywatnych i poufnych informacji na temat swoich klientów oraz do właściwego ich wykorzystywania. Gromadzimy, przechowujemy i wykorzystujemy dane osobowe klientów w sposób umożliwiający nam oferowanie im produktów i usług lepiej spełniających ich potrzeby finansowe oraz umożliwiających osiągnięcie celów finansowych. Mając to

na względzie, dokładamy wszelkich starań, aby wdrażać i utrzymywać odpowiednie systemy i technologie oraz właściwie szkolić pracowników mających dostęp do takich informacji. Dostawcy Firmy, z których usług korzystamy, mają również obowiązek ochrony poufnego charakteru danych, w tym danych osobowych i poufnych, które od nas otrzymują.

Citi musi przestrzegać przepisów dotyczących poufnego charakteru i bezpieczeństwa informacji. Przestrzegamy również naszych własnych rygorystycznych norm w tym względzie, w tym przepisów Citi Information Technology Management Policy (Zasady Citi dotyczące zarządzania systemami informatycznymi) oraz Citi Information Security Standards (Normy bezpieczeństwa informacji Citi), które można znaleźć na stronie intranetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

Pracownik jest zobowiązany chronić wszelkie dane osobowe i poufne naszych klientów, dbając, aby informacje te były wykorzystywane tylko do uzasadnionych celów związanych z wykonywaną pracą, udostępniane wyłącznie upoważnionym osobom i organizacjom, oraz w prawidłowy i bezpieczny sposób przechowywane.

W wielu krajach obowiązują odrębne przepisy dotyczące ochrony danych i poufnego charakteru informacji, które zabraniają gromadzenia, wykorzystywania, przechowywania, przetwarzania i przekazywania danych klientów w tym danych osobowych lub poufnych. Przepisy w tej dziedzinie zmieniają się bardzo szybko i pracownicy powinni zwracać się do prawnika lub pracownika ds. monitoringu zgodności właściwego dla swej jednostki organizacyjnej ze wszelkimi pytaniami dotyczącymi właściwego wykorzystywania informacji klientów.

#### Uczciwe traktowanie

Citi zobowiązuje się do właściwego traktowania swych klientów, dostawców, pracowników oraz konkurencji. Żadna osoba występująca w imieniu Citi nie ma prawa wykorzystywać innych osób poprzez manipulację, zatajanie faktów, niewłaściwe wykorzystywanie informacji poufnych, składanie fałszywych oświadczeń o istotnych faktach lub poprzez inne nieuczciwe działania bądź praktyki. Citi zobowiązuje się także sprawiedliwie zapewniać dostęp do kredytowania oraz podejmować decyzje kredytowe w oparciu o obiektywne kryteria. Ponadto Citi przestrzega obowiązujących w coraz większej liczbie państw przepisów dotyczących kredytów lub dostępu do usług, które wyraźnie zabraniają dyskryminowania potencjalnych bądź obecnych klientów na podstawie rasy, płci, wyznania czy innych cech nie będących czynnikami ryzyka.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w przepisach Citi U.S. Fair Lending Policy (Sprawiedliwa polityka kredytowa Citi w USA) na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Obowiązki powiernicze

W określonych sytuacjach związanych z doradztwem inwestycyjnym i kontaktami z klientami Citi wykonuje czynności powiernicze. Pracownik powinien rozpoznać

sytuację powiernictwa i pamiętać, że powiernik ma obowiązek działania w najlepszym interesie swoich klientów, stawiając je ponad interes własny, podmiotów powiązanych czy współpracowników. Powiernik ma także obowiązek postępować rozważnie, traktować klientów sprawiedliwie, utrzymywać poufny charakter informacji o kliencie, chronić powierzony majątek oraz podawać stosowne informacje w sposób pełny. Obowiązek ten dotyczy, między innymi, informowania klientów o wszelkich konfliktach interesów lub, jeśli wymaga tego prawo, unikania tego typu konfliktów.

Dodatkowe informacje na ten temat można znaleźć w przepisach Citi Fiduciary Policy (Polityka powiernicza Citi) na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Relacje z dostawcami

Aby jak najlepiej wykorzystywać kapitał Citi i zwiększać jego siłę nabywczą, mając przy tym na uwadze zapewnianie korzyści naszym klientom i akcjonariuszom, przy zakupie wszelkich dóbr i usług Citi kieruje się cenami, jakością, dostępnością towaru, warunkami sprzedaży i jakością obsługi. Wszelkie transakcje muszą być prowadzone zgodnie z przepisami Citi Supplier Selection and Management Policy (Zasady Citi dotyczące wyboru dostawców i zarządzania nimi). Umowy o świadczeniu usług i/lub sprzedaży towarów muszą być podpisywane za pośrednictwem Citi Procurement Services (Departament zakupów Citi). Transakcje pomiędzy poszczególnymi jednostkami Citi oraz pomiędzy jednostkami Citi a klientami muszą spełniać warunki konkurencyjności rynkowej oraz być zgodne z obowiązującym prawem. Transakcje obejmujące podmioty powiązane z bankiem podlegają szczególnym przepisom.

W ramach programu Citi Supplier Diversity Program (Program różnicowania dostawców Citi) Firma zachęca do korzystania z usług dostawców bez względu na płeć i przynależność do grupy mniejszościowej.

Dostawcy i usługodawcy muszą przestrzegać wszelkich stosownych przepisów i regulacji prawnych, niniejszych Zasad Postępowania oraz przepisów wewnętrznych Citi, zachowując poufność w relacjach z Firmą, z wyjątkiem przypadków uzyskania zgody i upoważnienia od Citi na ujawnienie informacji. Zachęca się dostawców do propagowania i przestrzegania wytycznych etycznych, społecznych i środowiskowych zawartych w Citi Statement of Supplier Principles (Zasady dotyczące dostawców Citi) w swoich organizacjach, jak również w całym łańcuchu dostawczym. Relacje z dostawcami mogą podlegać dodatkowym ograniczeniom lub zobowiązaniom do ujawnienia informacji na mocy przepisów dotyczących obrotu papierami wartościowymi lub na mocy innych przepisów prawa.

Pracownicy Citi odpowiadający za relacje z dostawcami lub klientami nie powinni nigdy sugerować dostawcom lub klientom, że mogliby oni za pomocą niedozwolonych środków wpłynąć na decyzje dotyczące zamówień w Firmie. Wystosowując do dostawcy lub klienta ofertę współpracy, nie wolno kierować się zasadą „coś za coś” lub sugerować, że jakieś transakcje

lub usługi mogą zostać zaniechane lub oferowane w zamian za przystąpienie do innej transakcji. Należy unikać faktycznych lub pozornych konfliktów interesów w obrębie procesów dotyczących zamówień. Jeśli ich uniknięcie lub przewidzenie nie jest możliwe, należy je niezwłocznie ujawnić.

Informacje dotyczące zamówień towarów lub usług przez Citi podlegają przepisom dotyczącym informacji poufnych i zastrzeżonych. Mogą one być ujawniane jedynie osobom upoważnionym i nie wolno ich ujawniać na zewnątrz Citi za wyjątkiem przypadków zgodnych z obowiązującymi przepisami. Wszelkie przekazywanie informacji na temat dostawców musi być zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami.

Aby uzyskać więcej informacji, należy zapoznać się z przepisami Citi Supplier Selection and Management Policy (Zasady wybierania dostawców i zarządzania nimi) dostępnymi na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory) oraz Citi Statement of Supplier Principles (Zasady dotyczące dostawców Citi) dostępnymi na stronie internetowej <http://www.citigroup.com/citi/procurement/statement.htm>.

#### Zaangażowanie w ochronę środowiska

W większości krajów obowiązują przepisy i regulacje prawne dotyczące ochrony środowiska naturalnego. Ponadto Citi przyjęło proaktywną rolę lidera w dziedzinie prowadzenia działalności w ekologicznie i społecznie odpowiedzialny sposób. W bliskiej współpracy z naszymi klientami dokonujemy oceny zagrożeń środowiskowych i społecznych związanych z naszymi inwestycjami i odpowiednio nimi zarządzamy. Kierowaliśmy opracowywaniem i przyjęliśmy tzw. Equator Principles (Zasady Symetrii), stanowiące branżowy zestaw zasad środowiskowych i społecznych dotyczących finansowania i doradztwa w zakresie projektów infrastrukturalnych. W ramach naszych wyczerpujących przepisów Environmental and Social Risk Management (ESRM, zarządzanie ryzykiem środowiskowym i społecznym) stosujemy podobny proces weryfikacji i zatwierdzania dla transakcji z klientami korporacyjnymi, w przypadku których znamy sposób wykorzystywania środków finansowych, w celu właściwego zarządzania ryzykiem. Wśród inicjatyw środowiskowych Citi znalazły się także działania proekologiczne, polegające na wspieraniu budownictwa ekologicznego i inicjatywy na rzecz oszczędności energii, a także dziesięcioletnia inicjatywa obejmująca całą grupę Citi, na kwotę 50 miliardów dolarów, na rzecz inwestycji w rozwiązania zapobiegające zmianom klimatu.

Więcej informacji na temat inicjatyw proekologicznych Citi można znaleźć w sprawozdaniu Citizenship Report na stronie <http://citizenship.citigroup.com/citi/citizen/>.

Od pracowników Citi oczekuje się wspierania tych zasad i inicjatyw oraz realizowania tych, które są możliwe do wdrożenia w poszczególnych jednostkach organizacyjnych. Zagrożenia dla środowiska naturalnego i społeczeństwa, jak również możliwości poprawy stanu rzeczy, jakie mogą powstać w wyniku naszej działalności, powinny być identyfikowane i zarządzane zgodnie ze stosownymi przepisami i regulacjami prawnymi oraz zasadami obowiązującymi w Citi. Pytania dotyczące spraw związanych ze środowiskiem naturalnym lub obowiązywaniem zasad można kierować do lokalnego działu zarządzania ryzykiem, jednostki ds. zrównoważonej działalności korporacyjnej, jednostki ESRM lub lokalnego prawnika.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w przepisach Environmental and Social Risk Management Policy (Zasady dotyczące zagrożeń środowiskowych i społecznych) na stronie internetowej <http://www.citigroup.net/gcib/riskmanagement/policy.html?id=ICGRiskManual>.

#### Ciągłość pracy

Citi posiada plany utrzymania ciągłości pracy Firmy, aby zminimalizować straty finansowe i reagować na potrzeby rynku i klientów na wypadek przerw w dostawie energii, pożaru i innych klęsk, kryzysów lub nagłych wypadków, spowodowanych ingerencją człowieka lub natury. Citi musi być przygotowany na każdą ewentualność zakłócenia normalnego trybu pracy. Pracownicy Citi powinni znać nazwisko swojego koordynatora do spraw zapewnienia ciągłości pracy i znać procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w swojej jednostce organizacyjnej oraz wiedzieć, w jaki sposób odnoszą się one do poszczególnych pracowników.

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w przepisach Citi Continuity of Business Policy (Zasady ciągłości operacyjnej Citi) na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Sprawozdawczość finansowa i podatkowa

Sprawozdania finansowe muszą zawsze być przygotowywane zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami księgowości i rachunkowości oraz rzetelnie przedstawiać sytuację finansową Citi i uzyskiwane przez niego wyniki finansowe.

Citi odpowiada za prawidłowe sporządzanie i prowadzenie dokumentacji podatkowej oraz składanie zeznań podatkowych zgodnie z przepisami prawa.

Oprócz niniejszych Zasad, pracowników finansowych Citi obowiązują zasady Code of Ethics for Financial Professionals (Zasady postępowania dla pracowników finansowych), dostępne na stronie <http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/docs.htm>.

## Postępowanie w miejscu pracy

### Ochrona informacji o pracownikach Citi

Citi podejmuje stosowne działania w celu chronienia gromadzonych, wykorzystywanych i przechowywanych danych osobowych oraz poufnych informacji o swoich pracownikach, w tym także informacji medycznych. Informacji tych nie wolno przekazywać ani omawiać z nikim spoza Citi, za wyjątkiem przypadków, kiedy wymagają tego stosowne przepisy lub regulacje prawne, albo na wezwanie uprawnionego podmiotu sądowego, porządkowego, administracyjnego lub prawnego. Pracownicy mają obowiązek stosować się do wszystkich zasad i wytycznych Citi, dotyczących bezpieczeństwa i poufności danych osobowych i informacji poufnych, oraz dbać o to, by tego typu informacje udostępniane były wyłącznie osobom upoważnionym. Udzielanie takich informacji w odpowiedzi na prośby jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy jest to dozwolone przez obowiązujące zasady Citi bądź przepisy lub regulacje prawne.

Wytyczne dotyczące poufnego charakteru i bezpieczeństwa danych osobowych odnoszą się do pracowników Citi oraz innych osób, o których informacje przekazywane są Citi w kontekście kontaktów zawodowych. Inne firmy, z których usług korzysta Citi, mają również obowiązek ochrony poufnego charakteru informacji o naszych pracownikach, w tym danych osobowych i poufnych, które od nas otrzymują.

Dane pracowników Firmy mogą być przetwarzane także w miejscach innych niż miejsce zatrudnienia. Przestrzegane są przy tym właściwe przepisy prawa obowiązujące w zakresie gromadzenia, przesyłania, przechowywania, przetwarzania i wykorzystywania tego typu informacji.

### Zasady uczciwego traktowania pracowników i różnicowania zatrudnienia

Citi wierzy, że różnicowanie kadry pracowniczej ma zasadnicze znaczenie dla naszego powodzenia jako organizacji globalnej. Staramy się zatrudniać, rozwijać i zatrzymywać najbardziej utalentowane osoby z różnych środowisk. Podstawowym kryterium awansu zawodowego w Citi są zasługi. Firma przestrzega zasad równouprawnienia w rekrutacji pracowników oraz przepisów prawa dotyczących uczciwych praktyk związanych z zatrudnieniem i walki z dyskryminacją.

### Dyskryminacja i molestowanie

Citi stwarza środowisko pracy, w którym różnicowanie kadry pracowniczej traktowane jest jako wartość, gdzie ceni się i szanuje różnice między pracownikami. Zakazane jest stosowanie wszelkich form dyskryminacji, molestowania i zastraszania, które są bezprawne lub w inny sposób naruszają nasze wewnętrzne

przepisy, niezależnie od tego, czy dopuszczają się ich przełożeni, współpracownicy, klienci, dostawcy czy osoby współpracujące, czy też są one wymierzone przeciwko nim. Dyskryminacja i molestowanie osób ze względu na ich rasę, płeć, kolor skóry, wyznanie, religię, kraj pochodzenia, narodowość, obywatelstwo, wiek, niepełnosprawność, dane genetyczne, stan cywilny (do którego zalicza się związki partnerskie lub cywilne przewidziane prawem), orientację seksualną, przynależność do określonego kręgu kulturowego, pochodzenie społeczne, status weterana, status społeczno-ekonomiczny lub inną prawnie chronioną cechą charakterystyczną są niedopuszczalne i nie przystają do naszych tradycji zapewniania miejsca pracy, w którym stosunki pracownicze opierają się na wzajemnym szacunku, profesjonalizmie i poszanowaniu godności. Citi zabrania również stosowania działań odwetowych w stosunku do osób zgłaszających przypadki dyskryminacji lub molestowania.

Pracownicy, którzy uważają, że stali się ofiarami dyskryminacji lub molestowania, bądź byli świadkami takich zachowań lub otrzymali skargi dotyczące takiego postępowania, powinni zgłaszać tego rodzaju przypadki swoim przełożonym, kierownictwu wyższego szczebla, przedstawicielom Pionu Zarządzania Kadrami bądź za pośrednictwem Infolinii ds. Etyki w Citi lub infolinii pracowniczej dostępnej dla danej jednostki organizacyjnej (patrz dane kontaktowe na końcu niniejszych Zasad Postępowania).

Citi zbada niezwłocznie wszelkie skargi dotyczące molestowania lub dyskryminacji i podejmie odpowiednie środki zaradcze w pełnym wymiarze dozwolonym przez prawo.

Citi zabrania wykorzystywania swoich środków komunikacji, sprzętu, systemów i usług, w tym poczty elektronicznej oraz/lub intranetu i Internetu do celów, które mogą służyć tworzeniu wrogiego lub obraźliwego środowiska pracy, godzącego w pracownika Firmy w związku z jego rasą, płcią, orientacją seksualną, kolorem skóry, wyznaniem, religią, krajem pochodzenia, narodowością, obywatelstwem, wiekiem, niepełnosprawnością, danymi genetycznymi, stanem cywilnym (do którego zalicza się związki partnerskie lub cywilne przewidziane prawem), przynależnością do określonego kręgu kulturowego, pochodzeniem społecznym, statusem weterana, statusem społeczno-ekonomicznym bądź jakąkolwiek inną cechą chronioną prawnie. Zabrania się pobierania, wysyłania, wyświetlania lub rozpowszechniania żartów, zdjęć, anegdot, nagrań wideo lub innych przekazów i treści,

które zawierają groźby, są napastliwe, poniżające lub obraźliwe wobec jakiegokolwiek osoby bądź grupy osób bądź w inny sposób niewłaściwe. Pracownicy otrzymujący pocztą elektroniczną niestosowne wiadomości od innych pracowników powinni niezwłocznie zgłosić ten fakt do przełożonego. W przypadku otrzymania pocztą elektroniczną niestosownej wiadomości od osoby spoza Citi należy wiadomość natychmiast usunąć i pouczyć nadawcę, aby w przyszłości nie przysyłał podobnych treści. Niestosownych wiadomości nie należy przysyłać do innych pracowników, a jedynie do przedstawiciela Pionu Zarządzania Kadrami lub jednostki ds. bezpieczeństwa informacji w celu ich zgłoszenia. Niestosownych wiadomości nie należy również przysyłać do odbiorców zewnętrznych, nawet na swoją prywatną skrzynkę poczty elektronicznej.

Nie należy używać systemów informatycznych Citi do otwierania, pobierania, wyświetlania, przysyłania lub wymieniania w formie elektronicznej obrazów lub tekstów o charakterze seksualnym, zawierających oszczerstwa na tle etnicznym, rasowym, ani innych napastliwych, obraźliwych i wulgarnych treści.

#### Bezpieczeństwo w miejscu pracy

Bezpieczeństwo w miejscu pracy jest sprawą o podstawowym znaczeniu dla Citi. Wszyscy pracownicy muszą przestrzegać obowiązujących przepisów w zakresie ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy. Zastraszanie i akty przemocy w miejscu pracy nie będą tolerowane i powinny być niezwłocznie zgłaszane. Przestrzegamy lokalnych i międzynarodowych przepisów prawa w tym względzie, a także opracowaliśmy wewnętrzne wytyczne, które mają pomóc w utrzymaniu bezpiecznego i zdrowego środowiska pracy. Pytania dotyczące tych przepisów i wytycznych należy kierować do bezpośredniego przełożonego, Pionu Zarządzania Kadrami lub Biura Bezpieczeństwa Banku (CSIS).

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w przepisach Citi Security and Fire Safety Policy (Przepisy BHP i przeciwpożarowe Citi) na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Środowisko pracy wolne od środków uzależniających

Citi jest zobowiązane do stworzenia warunków pracy sprzyjających zdrowiu i wydajności pracowników. Nadużywanie nielegalnych środków uzależniających lub ich sprzedaż, wytwarzanie, rozprowadzanie, posiadanie bądź używanie albo pozostawianie pod ich wpływem, lub też nadużywanie innych substancji uniemożliwiających wykonywanie obowiązków jest zakazane w miejscu pracy i w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.

#### Środki komunikacji, sprzęt, systemy i usługi

Sprzęt, systemy i usługi udostępniane w Citi, między innymi komputery, telefony, poczta głosowa, laptopy, smartfony, urządzenia BlackBerry, palmtopy (PDA), faksy (usługi faksowe), usługi kancelarii, sieć intranet, Internet, poczta elektroniczna, systemy wiadomości SMS (tekstowych), komunikatory i inne narzędzia do komunikacji elektronicznej, urządzenia, łącza transmisji danych i usługi transmisji danych, do użytku na miejscu, mobilnego lub zdalnego, służą do celów służbowych i mają umożliwiać wykonywanie obowiązków służbowych. W zakresie dozwolonym przez odpowiednie przepisy i regulacje prawne Citi może w dowolnym czasie monitorować i rejestrować użytkowanie sprzętu, systemów i usług przez pracowników.

Zabrania się wykorzystywania sprzętu, systemów i usług udostępnianych przez Citi do jakichkolwiek niewłaściwych i niedozwolonych celów lub w sposób naruszający obowiązujące przepisy i regulacje prawne bądź zasady, standardy lub wytyczne Citi. Ponadto, Citi nie toleruje wykorzystywania swojego sprzętu, systemów lub usług w sposób, który mógłby być szkodliwy dla Citi lub dobrego imienia bądź interesów Firmy. Wykorzystywanie sprzętu i usług udostępnianych przez Citi do prywatnych celów jest dozwolone w ograniczonym minimalnym zakresie. Ponadto musi być ono zgodne z zasadami, standardami i wytycznymi Citi, a także z obowiązującymi przepisami i regulacjami prawa. Użytkowanie intranetu i Internetu musi być zgodne z obowiązującymi przepisami i regulacjami prawa oraz regulaminami użytkownika witryn Citi i wszelkich witryn zewnętrznych. Serwerów intranetowych i internetowych Citi nie wolno używać w celu nieuprawnionego pobierania lub kopiowania i wykorzystywania materiałów chronionych prawem autorskim lub nieobjętych licencją. Dotyczy to także pobierania utworów muzycznych, nielicjonowanego oprogramowania, chronionych prawem autorskim obrazów, nagrań wideo i materiałów drukowanych. Nie wolno używać serwera Citi do przeglądania, pobierania, przechowywania, przysyłania czy umieszczania na stronach internetowych treści niezgodnych z prawem, napastliwych, poniżających, obraźliwych bądź niestosownych, ani w żadnym innym celu będącym w sprzeczności z zasadami, standardami lub wytycznymi Citi dotyczącymi bezprawnej dyskryminacji i molestowania.

Niezgodne z umową licencyjną lub przepisami dotyczącymi własności intelektualnej kopiowanie, sprzedaż, użytkowanie lub rozpowszechnianie informacji, oprogramowania bądź innych treści będących przedmiotem własności intelektualnej jest zabronione.

### Ochrona danych osobowych i informacji poufnych

W trakcie zatrudnienia w Citi, jak również po ustaniu stosunku pracy lub innej formy współpracy z Firmą, pracownicy zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy i nieujawniania informacji poufnych i danych osobowych, które uzyskali lub stworzyli w związku z czynnościami wykonywanymi na rzecz Citi.

Nie wolno udostępniać w Citi informacji zastrzeżonych lub poufnych na temat byłych pracodawców ani wykorzystywać ich na potrzeby działalności Citi bez uprzedniej zgody byłych pracodawców, chyba że jest to dozwolone przez obowiązujące przepisy lub regulacje prawne.

Nie wolno ujawniać danych osobowych oraz informacji zastrzeżonych lub poufnych o klientach, dostawcach, dystrybutorach lub pracownikach Citi osobom lub pracownikom nieupoważnionym do ich otrzymania. Obowiązek ochrony takich informacji obejmuje, między innymi, chronienie ich przed niewłaściwym wykorzystaniem, wykorzystywanie ich wyłącznie w celu wykonania otrzymanych zadań i niewykorzystywanie ich, jak również nie pozwalanie na ich wykorzystywanie, do celów innych niż oficjalnie dopuszczone. Informacji tych nie wolno przekazywać ani omawiać z nikim spoza Citi, za wyjątkiem przypadków, kiedy wymagają tego stosowne przepisy lub regulacje prawne, albo na wezwanie uprawnionego podmiotu sądowego, administracyjnego lub prawnego.

Przykłady takich informacji to m.in.: wszelkie systemy informatyczne, informacje lub procesy, które dają Citi możliwość uzyskania przewagi nad konkurencją, niepublikowane informacje o wynikach i operacjach Citi, strategiach i prognozach Firmy, niepublikowane informacje o biznesplanach Citi, procesach biznesowych, pracownikach, dostawcach, klientach i dystrybutorach, dane osobowe i informacje poufne o osobach prywatnych, w tym także o klientach, pracownikach i dostawcach, niepublikowane informacje o technologiach Citi, systemach i zastrzeżonych produktach Firmy oraz informacje chronione prawem lub warunkami obowiązującej umowy.

Pracownicy są zobowiązani stosować środki zapobiegające ujawnianiu takich informacji. Powinni zatem podejmować odpowiednie kroki celem zagwarantowania, by dokumentacja służbowa była przygotowywana, kopiowana, faksowana, przesyłana, transportowana, przechowywana i niszczona w sposób ograniczający do minimum niebezpieczeństwo uzyskania dostępu do niej przez osoby nieupoważnione. Pracownicy powinni również dopilnować, aby dostęp

do stanowisk pracy i komputerów był należycie kontrolowany zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Citi, dotyczącymi bezpieczeństwa informacji. Nie należy omawiać ważnych lub zastrzeżonych spraw, ani informacji poufnych w miejscach publicznych, takich jak windy, korytarze, restauracje, toalety i środki transportu publicznego, w Internecie czy za pośrednictwem jakichkolwiek innych mediów elektronicznych (w tym blogów lub serwisów społecznościowych). Należy także zachować ostrożność podczas korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń i systemów komunikacyjnych. Należy zachowywać szczególną ostrożność przy omawianiu tego typu informacji w obrębie otwartych stanowisk biurowych lub w trakcie rozmów telefonicznych prowadzonych z użyciem aparatu głośnomówiącego.

Obowiązek ochrony danych osobowych oraz informacji zastrzeżonych lub poufnych, uzyskiwanych lub tworzonych w związku z wykonywaniem pracy w Firmie, obejmuje także wszelkie sytuacje, w których dane lub informacje te mogłyby zostać wykorzystane, w tym poza miejscem pracy lub podczas pracy poza biurem.

Ponadto po ustaniu zatrudnienia lub związków z Citi należy zwrócić Firmie wszystkie środki dostępu do informacji Citi oraz kopie takich informacji, a także całą własność Citi, w tym identyfikatory, klucze, karty telefoniczne, biznesowe karty kredytowe, laptopy, tokeny na hasła jednorazowe (OTP) (np. karty SafeWord), telefony komórkowe, palmtopy, smartfony, urządzenia faksowe oraz wszelkie inne środki dostępu do informacji.

Ponadto opisanych informacji nie wolno przenosić na prywatny komputer, przysyłać na prywatną skrynkę pocztową ani przekazywać jakiegokolwiek zewnętrznemu usługodawcy, na serwer zewnętrzny lub do witryny internetowej nienależącej do Citi, ani też wykorzystywać ich w nieupoważniony sposób, sprzeniewierzać lub ujawniać w sytuacji spodziewanej rezygnacji z pracy lub ustania zatrudnienia.

Pracownik jest zobowiązany zadbać o stosowanie się do wszelkich zasad i wytycznych obowiązujących w Citi, związanych z ochroną danych osobowych oraz informacji poufnych i zastrzeżonych, w tym między innymi, Citi Policy on Confidentiality of Information (Zasady poufności informacji Citi), Citi Information Security Standards (Normy bezpieczeństwa informacji Citi), Citi Records Management Policy (Zasady zarządzania dokumentacją Citi) i Citi Social Media Policy and Guidelines (Zasady i wytyczne Citi dotyczące środków komunikacji społecznej), które można znaleźć na stronie [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

### Zarządzanie wydatkami

Decyzje związane z wydatkami muszą być podejmowane w zgodzie ze strategicznymi celami Firmy, z uwzględnieniem najlepszych interesów wszystkich akcjonariuszy. Citi przyjął zasady zarządzania wydatkami i zapobiegania oszustwom, regulujące wydatkowanie funduszy Firmy na cele operacyjne. Wszystkie wydatki operacyjne, w tym zwracane wydatki służbowe (Reimbursed Business Expense, RBE), nakłady inwestycyjne i wydatki wynikające z umów, ponoszone z budżetu Citi, podlegają weryfikacji i zatwierdzeniu na szczeblu kierowniczym przed dokonaniem płatności przez osobę o odpowiednich uprawnieniach służbowych.

Za zarządzanie wydatkami odpowiadają pracownicy Citi na wszystkich szczeblach. Pracownicy są odpowiedzialni za weryfikowanie wydatków pod kątem zgodności z zasadami Citi, zasadności biznesowej i zatwierdzenia przez odpowiednią jednostkę. Nikt nie posiada uprawnień do zatwierdzania własnych wydatków.

Dodatkowe informacje na ten temat można znaleźć w przepisach Citi Expense Management Policy (Zasady zarządzania wydatkami Citi) i Project Expenditure Policy (Zasady dotyczące planowanych wydatków), dostępnych na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

### Kontakty ze środkami masowego przekazu i wystąpienia publiczne

Wszelkie zapytania ze strony środków masowego przekazu odnośnie działalności Citi należy przekazywać do Centralnego Biura Spraw Publicznych (Global Public Affairs Office), za pośrednictwem lokalnego biura spraw publicznych lub bezpośrednio. Tylko osoby oficjalnie wyznaczone przez Centralne Biuro Spraw Publicznych (Global Public Affairs) mogą składać rejestrowane lub nierejestrowane oświadczenia dla mediów lub przekazywać stosowne materiały do publikacji. Dotyczy to wszelkich kontaktów z mediami, formalnych i nieformalnych, bez względu na przedmiot. Jeżeli z pracownikiem skontaktuje się przedstawiciel mediów, należy odesłać go do Centralnego Biura Spraw Publicznych (Global Public Affairs).

Centralne Biuro Spraw Publicznych (Global Public Affairs) jest jedynym podmiotem, który ma prawo wydawać oświadczenia prasowe i publiczne w imieniu Citi. Pracownicy nie mogą uczestniczyć w relacjach publicznych dotyczących Citi z klientami, dostawcami lub innymi osobami bez uprzedniej zgody lokalnego biura spraw publicznych lub Centralnego Biura Spraw Publicznych (Global Public Affairs).

Przed opublikowaniem lub umieszczeniem dowolnych materiałów w formie pisemnej bądź elektronicznej (w tym książek, artykułów, audycji podcastowych, audycji internetowych, blogów, ogłoszeń na stronach internetowych, zdjęć, nagrań wideo lub innych materiałów multimedialnych), wygłoszeniem przemówienia, udzieleniem wywiadu lub innym wystąpieniem publicznym w sprawach dotyczących działalności Citi, jego klientów, produktów bądź usług należy uzyskać zgodę swojego przełożonego, pracownika lokalnego biura spraw publicznych wyznaczonego dla danej jednostki organizacyjnej lub regionu oraz Centralnego Biura Spraw Publicznych (Global Public Affairs). Zgoda jest niezbędna bez względu na to, czy w przedsięwzięciu wykorzystywany jest sprzęt Citi czy nie. W poszczególnych jednostkach organizacyjnych lub regionach wymagana może być także zgodna pracownika ds. monitoringu zgodności. Aby zapobiec naruszaniu przez pracowników przepisów dotyczących upublicznienia informacji w swych kontaktach z inwestorami, analitykami i prasą, Citi opublikował stosowne wytyczne.

Citi przyjął zasady odnoszące się do publicznego ujawniania informacji, obowiązujące wyższą kadrę zarządzającą oraz wszystkich kierowników i członków wyższej kadry kierowniczej w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, regionach i krajach, odpowiedzialnych za poszczególne produkty i pełniących funkcje globalne (nazywanych zbiorowo „kierownikami Citi”), dotyczące komunikacji z inwestorami, analitykami lub prasą, a także przestrzegania określonych wytycznych odnoszących się do szeroko zakrojonej komunikacji wewnętrznej. Zadaniem tych zasad jest ułatwienie zachowywania zgodności z regulacją dotyczącą uczciwego ujawniania informacji (Fair Disclosure, FD) amerykańskiej Komisji Papierów Wartościowych i Giełd (U.S. Securities and Exchange Commission, SEC), nienaruszalności informacji przekazywanych przez Citi oraz skuteczności i spójności przesłania Citi. W celu zapewnienia zgodności z tymi wymogami kierownicy Citi powinni, przed zorganizowaniem lub udziałem w jakichkolwiek spotkaniach z inwestorami lub analitykami konsultować się z Działem ds. Kontaktów z Inwestorami (Investor Relations), a przed zorganizowaniem lub udziałem w spotkaniach z prasą — z Centralnym Biurem Spraw Publicznych (Global Public Affairs).

Więcej informacji na ten temat można znaleźć w przepisach Citi Public Disclosure and Communications Policy (Zasady Citi dotyczące ujawniania informacji i komunikowania się) na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Wykorzystywanie nazwy, obiektów i kontaktów Citi

Nie należy wykorzystywać nazwy Citi, jego logo lub znaków towarowych, ani też obiektów lub kontaktów Firmy do celów prywatnych lub związanych z pracą poza Citi (również na papierze firmowym czy prywatnych stronach internetowych, blogach lub w serwisach społecznościowych). Wykorzystywanie nazwy, obiektów i kontaktów Citi do celów charytatywnych lub dobroczynnych może mieć miejsce tylko po uprzednim zatwierdzeniu wniosku przez przełożonego wyższego szczebla oraz dopełnieniu wszelkich innych powiadomień i uzyskaniu zatwierdzeń wymaganych przez przepisy obowiązujące w danej jednostce biznesowej lub prawnej.

#### Tworzenie dokumentacji i informacji oraz zarządzanie nimi

Dane, informacje i dokumentacja, zgodnie z definicją zawartą w Citi Records Management Policy (Zasady zarządzania dokumentacją Citi) i Citi Data Management Policy (Zasady zarządzania danymi Citi), będące własnością Citi oraz gromadzone, wykorzystywane i zarządzane przez Citi, muszą być dokładne i kompletne. Pracownicy są odpowiedzialni za rzetelność informacji i danych, w tym sprawozdań oraz dokumentacji znajdujących się pod ich kontrolą. Dokumentacja musi być dostatecznie szczegółowa, tak aby dokładnie odzwierciedlała wszystkie transakcje Citi. Oznacza to zatem również właściwie prowadzoną księgowość oraz odpowiednie metody wewnętrznej ewidencji i kontroli finansowej.

Pracownicy powinni kierować się rozsądkiem i profesjonalizmem przy tworzeniu akt i innych dokumentów (w tym wiadomości przesyłanych pocztą elektroniczną, SMS-em czy za pomocą komunikatorów internetowych), do których Citi lub osoby trzecie mogą mieć wgląd, wykorzystywać je lub przechowywać. Należy mieć na względzie to, że w przyszłości Citi lub osoby trzecie mogą polegać na treści tych dokumentów lub interpretować je zgodnie z ich dosłownym brzmieniem, bez możliwości weryfikacji ich w oparciu o to, co pamiętają inni, ani możliwości przeanalizowania ich w kontekście, w jakim były tworzone. Pracownikom Firmy zabrania się niszczenia i wprowadzania zmian w dokumentacji, która mogłaby być istotna w sprawach dotyczących naruszenia prawa, roszczeń prawnych, wszelkich sporów sądowych lub toczących się, spodziewanych bądź przewidywanych wewnętrznych lub zewnętrznych dochodzeń bądź audytów, czy też rządowych śledztw lub postępowań.

Dokumentację należy opisywać, klasyfikować, przechowywać i niszczyć zgodnie z postanowieniami Citi Records Management Policy (Zasady zarządzania dokumentacją Citi), które dostępne są na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych

Przepisy Citi i prawa obowiązujące w wielu krajach zabraniają obrotu papierami wartościowymi jakiejkolwiek spółki (w tym akcjami, papierami zamiennymi, opcjami, obligacjami i papierami wartościowymi innych spółek posiadających udziały w danej spółce) osobom, będącym w posiadaniu ważnych informacji niepublicznych (określanych jako „informacje poufne”), dotyczących tej spółki. Zakaz ten obowiązuje w odniesieniu do papierów wartościowych Citi, jak również innych spółek. Obowiązuje on w przypadku transakcji dotyczących wszelkich rachunków bankowych Citi – zarówno rachunków klientów, jak i rachunków osobistych pracowników. Rachunkiem osobistym pracownika jest każdy rachunek bankowy, który przynosi pracownikowi zyski finansowe lub inne korzyści, bądź też bezpośrednio lub pośrednio umożliwia wywieranie wpływu na transakcje lub decyzje inwestycyjne. Do osobistych rachunków bankowych zwykle zalicza się rachunki współmałżonków, wspólnie zamieszkujących partnerów, dzieci i innych członków gospodarstwa domowego oraz rachunki, w przypadku których pracownik ma swobodę podejmowania decyzji inwestycyjnych.

Pracownicy Citi, którzy uważają, że znaleźli się w posiadaniu informacji poufnych o jakiejś spółce, nie powinni dokonywać żadnych operacji papierami wartościowymi tej firmy bez uprzedniego skonsultowania się z lokalnym prawnikiem, który zadecyduje, czy dana transakcja byłaby naruszeniem stosownych przepisów prawnych lub regulacji wewnętrznych. Określenie „poufne informacje niepubliczne” ma szerokie znaczenie. Informacja jest „poufna” (i tym samym potencjalnie podlega zakazowi jej wykorzystywania), jeżeli istnieje uzasadnione prawdopodobieństwo, że rozsądnie rozumujący inwestor uznałby taką informację za istotną przy podejmowaniu decyzji o transakcjach papierami wartościowymi danej firmy lub, jeżeli informacja ta po podaniu do wiadomości publicznej wpłynęłaby na ceny rynkowe papierów wartościowych tej spółki. Informacja może być istotna nawet wtedy, gdy odnosi się do przyszłych, spekulowanych lub przypadkowych zdarzeń, jak również wtedy, gdy nabiera znaczenia dopiero w połączeniu z inną, publicznie znaną informacją. Informacja uważana jest za „niepubliczną”, dopóki nie została podana do publicznej wiadomości i nie upłynął jeszcze czas, w którym rynki papierów wartościowych zdążyłyby na nią zareagować. Uwzględniając powyższe, do przykładów właściwego ujawniania informacji należą publiczne komunikaty wspólnie z przedstawicielami organów związanych z papierami wartościowymi, komunikaty prasowe, a także spotkania z przedstawicielami prasy i społeczeństwa.

W wielu krajach nielegalne jest również dawanie „wskazówek” lub przekazywanie informacji poufnych osobie, o której wiadomo lub można podejrzewać, że otrzymane informacje wykorzysta bezprawnie do transakcji papierami wartościowymi lub przekaze je dalej, nawet jeżeli osoba udzielająca informacji nie otrzyma za to rekompensaty pieniężnej. Handel lub przekazywanie poufnych informacji niepublicznych może również naruszać zobowiązania kontraktowe, jakie Citi przyjął w stosunku do lub w imieniu swoich klientów. Konsekwencje w stosunku do pracownika, osoby otrzymującej wskazówki oraz Citi za obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych mogą być bardzo poważne, włącznie z wypowiedzeniem umowy o pracę, odpowiedzialnością cywilną i karną, jak również związane z naruszeniem reputacji Citi oraz podważeniem zaufania publicznego.

Dodatkowe informacje na ten temat można znaleźć w przepisach Citi Insider Trading Policy (Zasady Citi dotyczące obrotu z wykorzystaniem informacji poufnych) na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Bariery informacyjne

Jeżeli wymagają tego okoliczności, jednostki organizacyjne Citi zobowiązane są do opracowania procedur dotyczących „barier informacyjnych”, których muszą przestrzegać pracownicy i inni przedstawiciele Firmy. Bariery informacyjne mają na celu ochronę istotnych, niepublicznych informacji otrzymywanych przez pracowników zajmujących się udzielaniem kredytów, inwestycjami bankowymi i bankowymi transakcjami handlowymi (informacje prywatne) przed pracownikami, którzy zajmują się obrotem papierami wartościowymi lub doradzaniem w sprawie obrotu nimi w oparciu o informacje dostępne publicznie lub którzy zajmują się zarządzaniem inwestycjami (działalność publiczna). Bariery informacyjne są również jedną z metod stosowanych w celu eliminacji potencjalnych lub istniejących konfliktów interesów pomiędzy różnymi obszarami działalności. Bariery informacyjne winny być także opracowywane w jednostkach organizacyjnych, zajmujących się działalnością maklerską na rzecz osób fizycznych w celu zabezpieczenia przed ujawnieniem osobom nieuprawnionym informacji poufnych. Pracownicy są odpowiedzialni za znajomość i stosowanie się do przepisów dotyczących barier informacyjnych, obowiązujących w danej jednostce biznesowej lub prawnej Firmy.

#### Inwestycje pracowników w papiery wartościowe Citi i innych spółek

Pracownikom zabrania się obrotu papierami wartościowymi spółek publicznych (włącznie z

papierami wartościowymi Citi) na własny rachunek, jeżeli znajdują się oni w posiadaniu ważnych informacji niepublicznych na temat papierów wartościowych emitenta. Definicje poufnej informacji niepublicznej i rachunku osobistego są zawarte w rozdziale „Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych” niniejszych Zasad Postępowania.

Pracownicy oraz inni przedstawiciele poszczególnych jednostek organizacyjnych Citi mogą podlegać dodatkowym ograniczeniom i przepisom dotyczącym osobistego obrotu papierami wartościowymi (w tym papierami wartościowymi Citi). Mogą one polegać na wymogu uzyskania uprzedniego zatwierdzenia, okresach zakazu dokonywania transakcji oraz konieczności zgłaszania podejmowanych inwestycji. Kadra kierownicza i członkowie władz Citi są zobowiązani do składania okresowych raportów i podlegają odrębnym ograniczeniom prawnym, dotyczącym ich prywatnego obrotu papierami wartościowymi (w tym papierami wartościowymi Citi). Pracownicy zobowiązani są znać i podporządkowywać się wszelkim stosownym regulacjom wewnętrznym Firmy oraz odpowiedniej jednostki biznesowej i prawnej, dotyczącym papierów wartościowych.

Pracownikom nie wolno dokonywać żadnych inwestycji prywatnych, jeżeli inwestycje te mogą wpływać lub sprawiać wrażenie stronniczości w podejmowaniu decyzji biznesowych dla Citi. Pracownicy, którzy dokonali tego typu inwestycji przed podjęciem pracy w Citi lub ich pozycja w Citi uległa zmianie w zakresie stwarzającym konflikt interesów muszą bezzwłocznie zgłosić ten fakt przełożonemu lub innej osobie wyznaczonej w danej jednostce organizacyjnej. Do inwestycji objętych tym uwarunkowaniem zalicza się inwestycje w publiczne lub prywatne spółki, które są dostawcami lub konkurentami Citi albo utrzymują stosunki handlowe lub prowadzą inne transakcje z Citi.

Postanowienie to nie odnosi się do prywatnych inwestycji w przedsiębiorstwa, których relacje z Citi polegają wyłącznie na byciu klientem produktów Citi pod warunkiem, że produkty te są dostępne dla innych klientów o podobnej pozycji na takich samych warunkach. Dodatkowo postanowienie to nie dotyczy inwestycji w wysokości mniejszej niż 1% pozostających w obrocie papierów wartościowych danej spółki publicznej. Inwestycje w papiery wartościowe spółek spoza grupy Citi mogą w niektórych okolicznościach stanowić konflikt interesów. Informacje na temat konfliktów interesów związanych z inwestycjami osobistymi można znaleźć w rozdziale niniejszych Zasad zatytułowanym „Konflikty interesów”.

Jednostki organizacyjne Citi, które oferują pracownikom możliwości współinwestowania, muszą to robić w oparciu o sporządzony na piśmie plan inwestycyjny, zatwierdzony na piśmie przez członka kierownictwa danej jednostki organizacyjnej oraz Szefa Pionu Zarządzania Kadrami danej jednostki organizacyjnej. Pracownicy współinwestujący w dowolną jednostkę organizacyjną Citi są zobowiązani znać i przestrzegać warunków planu współinwestowania.

Inwestowanie w papiery wartościowe Citi (lub papiery wartościowe jednostek zależnych Citi będących spółkami publicznymi) na własny rachunek powinno mieć charakter długoterminowy i stanowić część szerszej strategii inwestycyjnej. Citi zastrzega sobie prawo do monitorowania rachunków inwestycyjnych w przypadku zaobserwowania podejrzanych operacji na tych rachunkach. Rachunki podlegają odrębnym przepisom w zakresie sprawozdawczości bankowej.

Dodatkowe informacje na ten temat można znaleźć w przepisach Citi Personal Trading Policy (Zasady Citi dotyczące prywatnego obrotu papierami wartościowymi) na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Postępowania wyjaśniające

Pracownicy zobowiązani są do pełnej współpracy we wszystkich odpowiednio zatwierdzonych wewnętrznych lub zewnętrznych postępowaniach wyjaśniających, między innymi w sprawach dotyczących naruszenia norm etycznych lub skarg związanych z dyskryminacją bądź molestowaniem. Pracownicy nie powinni nigdy ukrywać, zniekształcać lub zatajać informacji istotnych dla toczącego się postępowania. Ponadto od pracowników oczekuje się zachowania i strzeżenia poufności postępowania w możliwym zakresie. Składanie fałszywych oświadczeń lub przekazywanie mylących informacji audytorom wewnętrznym lub zewnętrznym, osobom prowadzącym postępowanie wyjaśniające, prawnikom, przedstawicielom Citi, organom nadzorczym lub innym organom państwowym może być podstawą do rozwiązania stosunku pracy albo zakończenia innego rodzaju relacji z Citi, jak również może stanowić wykroczenie lub przestępstwo w rozumieniu prawa karnego, za które mogą grozić poważne kary.

#### Obowiązek zgłaszania przez pracowników

O ile nie zabraniają tego przepisy lokalnego prawa, pracownicy są zobowiązani powiadamiać przedstawiciela Pionu Zarządzania Kadrami o wszelkich przypadkach aresztowania, wezwania do stawienia w sądzie, postawienia w stan oskarżenia lub uzyskania wyroku skazującego za przestępstwo kryminalne, w tym także udziału w postępowaniu medacyjnym.

#### Zobowiązanie do pokrycia kosztów obsługi prawnej

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 zarząd stwierdzi, w oparciu o obowiązujące regulaminy i przepisy prawa, 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 na rzecz zewnętrznego prawnika, który będzie reprezentował pracownika. Składając wniosek o pokrycie kosztów obsługi prawnej, pracownik zobowiązuje się do zwrotu wszystkich kosztów na rzecz Citi, jeżeli ostatecznie okazałoby się, że nie był uprawniony do takiej pomocy. Decyzję o tym, czy pracownik jest uprawniony do otrzymania pomocy podejmuje zarząd spółki Citi, która pokrywa wspomniane koszty.

#### Systemy, programy i umowy dotyczące wynagrodzeń

W Citi wszelkie systemy, programy i umowy dotyczące wypłat jakichkolwiek wynagrodzeń podlegają obowiązującym przepisom prawa i ich aktualizacjom oraz zmianom, w tym także regulacjom obejmującym wynagrodzenia w ramach ustawy o pomocy dla ustabilizowania gospodarki USA (Emergency Economic Stabilization Act) z 2008 r. z późniejszymi zmianami. W świetle powyższego, w zakresie dopuszczalnym przez prawo, Citi może dokonywać zmian w systemach, programach i umowach dotyczących wynagrodzeń pracowników, wedle potrzeb i własnego uznania, aby były one zgodne z wymogami prawa i przepisów wykonawczych, albo by mogły się kwalifikować do programu pomocy rządowej bądź programów inwestycyjnych, subwencyjnych bądź innych.

Ponadto Citi stara się wdrażać skuteczne praktyki zarządzania ryzykiem i doceniać pracowników wykazujących się dobrym osądem i proaktywnym zarządzaniem ryzykiem w codziennej pracy. Z tego powodu proces zarządzania wydajnością pracy Citi uwzględnia, przy ustalaniu wynagrodzeń, zaangażowanie pracownika w działania eliminujące ryzyko. Ocena ta dotyczy przede wszystkim pracowników Citi zaklasyfikowanych jako ponoszący ryzyko materialne (Material Risk Takers, MRT).

## Konflikty interesów

Reputacja oparta na doskonałości stanowi naszą kluczową przewagę nad konkurencją i nie wolno nam dopuścić do sytuacji, w której reputacja ta mogłaby być zagrożona. Pracownicy Firmy muszą być wyczuleni na wszelkie działania, które mogą ujemnie wpływać na zdolność do działania w najlepszym interesie Citi oraz jego klientów. Kwestie opisane poniżej dotyczą niektórych obszarów, w których mogą wystąpić rzeczywiste lub pozorne konflikty interesów. Ponieważ nie jest możliwe opisanie wszystkich potencjalnych sytuacji konfliktowych, Citi polega na rozsądku swoich pracowników, którzy w razie potrzeby powinni zwrócić się o poradę w co do podejmowanych działań, aby były zgodne z zasadami oraz spełniały najwyższe standardy etyczne. W poszczególnych jednostkach biznesowych i prawnych obowiązują specjalne przepisy dotyczące potencjalnych konfliktów interesów. Ponadto w stosunku do niektórych dyrektorów i członków kadry kierowniczej wyższego szczebla stosuje się dodatkowe zasady określone w odrębnych przepisach. Pracownicy są zobowiązani do zaznajomienia się i przestrzegania przepisów mających do nich zastosowanie. W razie pytań prosimy o skonsultowanie się z pracownikiem ds. monitoringu zgodności i przepisami, wyznaczonym dla danej jednostki biznesowej lub prawnej.

### Prezenty oraz imprezy rozrywkowe

#### **Przyjmowanie prezentów oraz udział w sponsorowanych imprezach rozrywkowych**

Generalną zasadą jest, iż pracownicy Citi nie powinni przyjmować prezentów ani innych wartościowych korzyści (w tym brać udziału w imprezach rozrywkowych) od aktualnych lub potencjalnych klientów i dostawców Firmy. Nie wolno nigdy przyjmować prezentu w okolicznościach, w których inne osoby mogłyby odnieść wrażenie, że postępowanie pracownika w sprawach służbowych jest niewłaściwe. Nie wolno pracownikowi Citi ani członkom jego bliskiej rodziny przyjmować prezentów, usług, pożyczek ani zgadzać się na uprzywilejowane traktowanie przez klientów, dostawców i inne osoby w zamian za współpracę z Citi.

W żadnych okolicznościach pracownikowi Citi nie wolno przyjmować prezentów w postaci gotówki lub jej ekwiwalentu (np. pieniężnych kart upominkowych lub bonów towarowych). Pracownik może przyjmować prezenty w innej formie, jeśli są dozwolone przepisami i spełniają następujące kryteria: (1) ich wartość jest niska (tzn. nie wyższa niż 100 USD), (2) są to, zwyczajowo przyjęte i nieprzekraczające zwyczajowych granic posiłki lub imprezy rozrywkowe, na których obecny jest darczyńca, takie jak okazjonalne posiłki służbowe lub imprezy sportowe albo (3) są to prezenty o

odpowiednim, zwyczajowo przyjętym i rozsądnym charakterze osobistym, które nie zostały podarowane z zamiarem wpłynięcia na relacje służbowe z Citi.

Dostawcy lub klienci okazjonalnie sponsorują imprezy, na których uczestnicy biorą udział w loteriach fantowych lub przyznawane są im nagrody. Kryteria wyłaniania zdobywców nagród i wartość nagród mogą być bardzo zróżnicowane i mogą sprawiać wrażenie niestosownych. Należy sprawdzić przepisy obowiązujące w danej jednostce biznesowej i prawnej, dotyczące tego typu imprez, i stosować się do wszelkich obowiązujących ograniczeń w tym zakresie.

W pewnych sytuacjach stosownym może być przyjęcie prezentu i wyeksponowanie go w Citi, ofiarowanie przedmiotu na cele dobroczynne w imieniu Citi lub przesłanie kwoty pieniężnej na konto organizacji pożytku publicznego lub innej prowadzącej działalność charytatywną w wysokości odpowiadającej wartości rynkowej przedmiotu. Tego rodzaju podarunki należy ujawniać i zgłaszać. Aby uzyskać więcej informacji, należy się skonsultować z lokalnym pracownikiem ds. monitoringu zgodności oraz zapoznać się z wymogami obowiązującymi w danej jednostce biznesowej i prawnej.

W niektórych jednostkach biznesowych i prawnych Citi obowiązują dodatkowe wymogi, które mogą się okazać bardziej restrykcyjne i/lub wymagać od pracowników dodatkowych zgłoszeń lub uzyskiwania dodatkowych zezwoleń. Pracownicy Citi zobowiązani są do przestrzegania stosownych wymogów wewnętrznych. Otrzymanie prezentu musi zostać zgłoszone zgodnie z właściwymi przepisami obowiązującymi w danej jednostce biznesowej i prawnej. Pracownicy zatrudnieni w korporacji, lub z innego względu niepodlegający żadnym innym wymogom obowiązującym w konkretnych jednostkach biznesowych lub prawnych, są zobowiązani zgłaszać wszystkie podarunki, z wyjątkiem wspomnianych w punktach (1) – (3) powyżej, na piśmie swojemu przełożonemu wraz z kopią na adres [globalcompliance@citi.com](mailto:globalcompliance@citi.com).

Jeżeli pracownicy mają pytania, dotyczące stosowności przyjęcia prezentu, zaproszenia, wzięcia udziału w loterii lub przyjęcia innej nagrody, powinni przed podjęciem decyzji skonsultować się w tej sprawie ze swoim przełożonym oraz pracownikiem Departamentu Monitoringu Zgodności.

### **Wręczenie prezentów i sponsorowanie imprez rozrywkowych**

W pewnych okolicznościach wręczenie prezentu lub sponsorowanie imprezy rozrywkowej może być postrzegane przez innych jako konflikt interesów, a

w skrajnych przypadkach, jako przekupstwo. Jeżeli wręczenie prezentu lub sponsorowanie imprezy rozrywkowej mogłoby być widziane jako zapłata za przysługę wyświadczoną przez inne przedsiębiorstwo lub instytucję, nie wolno wówczas wręczać prezentu ani sponsorować imprezy rozrywkowej. Stosowne prezenty lub zaproszenia do udziału w imprezach mogą być oferowane klientom przez upoważnione osoby, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w danej jednostce biznesowej, jednostce prawnej lub regionie.

W niektórych jednostkach biznesowych i prawnych Citi obowiązują dodatkowe wymogi, które mogą się okazać bardziej restrykcyjne i/lub wymagać od pracowników dodatkowych zgłoszeń lub uzyskiwania dodatkowych zezwoleń.

Możliwości wręczenia prezentów lub sponsorowania imprez rozrywkowych na rzecz urzędników państwowych są bardzo ograniczone zarówno przez przepisy wewnętrzne Citi, jak i prawo powszechne. W wielu krajach, stanach i lokalnych jurysdykcjach, także w USA, obowiązują prawa ograniczające wartość prezentów (np. posiłków, imprez rozrywkowych, transportu, zakwaterowania lub innych wartościowych darowizn), które można oferować urzędnikom państwowym. Również w wielu instytucjach państwowych obowiązują przepisy zakazujące ich przedstawicielom przyjmowania prezentów. Ponadto może istnieć obowiązek informowania z wyprzedzeniem o udziale urzędnika państwowego w wydarzeniach organizowanych przez Citi. Obowiązkiem każdego pracownika Citi jest zaznajomienie się z ograniczeniami dotyczącymi wręczenia prezentów i sponsorowania udziału w imprezach rozrywkowych, które mają zastosowanie w jego przypadku, oraz stosowanie się do wszystkich wymagań w zakresie uzyskiwania na nie uprzedniej zgody oraz ich zgłaszania.

Więcej informacji zawierają przepisy Gifts and Entertainment Policy (Zasady dotyczące prezentów i imprez rozrywkowych), Citi Expense Management Policy (Zasady zarządzania wydatkami Citi), Policy on Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials (Zasady lobbingu prawnego i udziału firmy w życiu politycznym obejmującego urzędników państwowych spoza USA), Policy on Activities Involving U.S. Public Officials (Zasady dotyczące wydarzeń z udziałem urzędników państwowych w USA) oraz Anti-Bribery and Corruption Policy (Zasady przeciwdziałania praktykom korupcyjnym), które są dostępne na stronie [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

### Działalność polityczna i jej finansowanie

W ramach realizacji swych praw obywatelskich pracownicy, jako osoby prywatne, mogą brać udział w życiu politycznym, wpływać na osoby pełniące funkcje publiczne lub nawiązywać z nimi relacje. Jednak taka działalność polityczna na poziomie międzynarodowym, państwowym lub lokalnym może nieść ze sobą konsekwencje prawne i obowiązki Citi. W zależności od lokalnych przepisów prawa może mieć to miejsce nawet wtedy, gdy pracownik działa jako osoba prywatna, a nie przedstawiciel Citi.

Istnieje szereg przepisów regulujących działalność polityczną Citi, w tym również pracowników i innych przedstawicieli Firmy. Działalność polityczna pracowników Citi może skutkować naruszeniem prawa, sankcjami cywilnymi lub karami za przestępstwa kryminalne, zakazem prowadzenia działalności i/lub szkodą dla reputacji Citi.

Na potrzeby niniejszych Zasad Postępowania do działalności politycznej zalicza się:

- (1) przekazywanie darowizn pieniężnych w imieniu Citi lub nakłanianie do składania darowizn pieniężnych na cele polityczne, wykorzystywanie funduszy i zasobów Citi (takich jak obiekty lub personel), świadczenie usług prywatnych w czasie pracy na rzecz kandydata starającego się o urząd publiczny, w imieniu partii politycznej lub komitetu politycznego partii;
- (2) lobbowanie lub branie udziału w działaniach skierowanych na urzędników państwowych, w tym w próbach wywierania wpływu na ustawodawstwo i, w zależności od lokalnych przepisów prawa, próbach wywierania wpływu na organy prawodawcze albo przetargi publiczne;
- (3) staranie się o jakikolwiek urząd związany z władzami państwowymi, w tym stanowisko w radzie, komisji lub innej podobnej organizacji, a także przyjęcie bądź pełnienie takiego urzędu.

W celu uniknięcia naruszenia przepisów prawnych przez Citi, wymienione wyżej typy działalności politycznej muszą zostać wcześniej zaaprobowane przez naczelnego zarządzającego (lub wyznaczoną przez niego osobę), krajowego lub regionalnego przedstawiciela Departamentu Monitoringu Zgodności oraz Centralne Biuro Spraw Politycznych (Global Government Affairs, GGA), chyba że podlegają innym, bardziej restrykcyjnym przepisom obowiązującym w danej jednostce biznesowej lub prawnej. Ponieważ prywatne wspieranie kandydatów zajmujących lub ubiegających się o stanowiska polityczne może także wymagać wcześniejszej aprobaty w niektórych

systemach prawnych, prosimy o sprawdzenie pod tym względem regulaminu obowiązującego w danej jednostce biznesowej lub prawnej bądź skonsultowanie się z GGA albo z pracownikiem Departamentu Monitoringu Zgodności.

Jeśli chodzi o działalność polityczną, GGA reprezentuje wszystkie spółki Citi. Pod żadnym pozorem pracownik, który nie jest zatrudniony w GGA, nie może podawać się za przedstawiciela do kontaktów z władzami państwowymi ani dołączać na swojej wizytówce lub w nagłówku papeterii firmowej tytułu sugerującego piastowanie stanowiska tego typu przedstawiciela.

Więcej informacji można znaleźć na stronie internetowej Centralnego Biura Spraw Politycznych Citi (GGA) pod adresem [www.citigroup.net/govrel](http://www.citigroup.net/govrel), w przepisach Policy on Activities Involving U.S. Public Officials (Zasady dotyczące wydarzeń z udziałem urzędników państwowych w USA) oraz w przepisach Policy on Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials (Zasady lobbingu prawnego i udziału firmy w życiu politycznym obejmującego urzędników państwowych spoza USA), dostępnych na stronie [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Darowizny na cele charytatywne

Citi odgrywa ważną rolę w społecznościach lokalnych, w których prowadzi działalność. Darowizny na cele charytatywne ofiarowane przez Citi powinny odpowiadać filantropijnym celom Firmy i być przeznaczane na rzecz wielu różnorodnych instytucji charytatywnych. Aby zapobiec kontaktom z nieodpowiednimi organizacjami charytatywnymi (np. wspierającymi finansowo terroryzm lub zajmującymi się praniem pieniędzy, oszustwami lub inną przestępczą działalnością), należy stosować się do przepisów Citi dotyczących zapobiegania praniu pieniędzy (AML) oraz „Grantmaking and charitable giving due diligence procedures” (Ogólne procedury weryfikacji grantów i darowizn na cele charytatywne), dostępnych na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

Citi nie może przyznawać, zaś pracownicy, klienci, dostawcy, urzędnicy państwowi i inni partnerzy biznesowi nie mogą wnioskować o przyznanie darowizn na cele charytatywne lub z przeznaczeniem dla osoby prywatnej, jako warunek decyzji biznesowej lub w celu wywarcia wpływu na taką decyzję (zakaz stosowania zasady „coś za coś”).

Miejsce pracy w Citi powinno być wolne od zewnętrznych wpływów. Przekazywanie darowizn organizacjom charytatywnym przez pracownika powinno mieć charakter prywatny, całkowicie dobrowolny, nie wpływać

na decyzje dotyczące zatrudnienia i wynagrodzenia i być zgodne ze wszystkimi przepisami dotyczącymi zakazu zabiegania o darowizny.

Osoby zatwierdzające darowizny na cele charytatywne powinny badać takie wnioski celem zagwarantowania, że nie będą one stwarzać pozorów niewłaściwego postępowania oraz że są one zgodne z obowiązującymi wymogami dotyczącymi uzyskiwania zatwierdzeń.

Dodatkowe informacje na ten temat można znaleźć w przepisach Citi Charitable Contributions Policy (Zasady Citi dotyczące darowizn na cele charytatywne) na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Działalność biznesowa poza firmą

W przypadku, gdy pracownik Citi zajmuje stanowisko kierownicze w organach niepowiązanej z Citi spółki publicznej („stanowiska kierownicze poza Firmą”), osoba ta ponosi odpowiedzialność za tę działalność. Istnieje przy tym niebezpieczeństwo, że będzie ona potrzebowała dużo czasu na zajmowanie się sprawami tej spółki publicznej, co może niekorzystnie odbić się na wykonywaniu przez nią obowiązków służbowych w Citi. Z tych i innych powodów Citi zdecydowanie odradza pełnoetatowym pracownikom staranie się o tego typu stanowiska lub przyjmowanie propozycji ich objęcia w spółkach publicznych.

Pracownicy zobowiązani są przy tym również do przestrzegania wszelkich stosownych przepisów i regulacji prawnych oraz wewnętrznych przepisów danej jednostki biznesowej i prawnej. Obowiązkiem pracowników jest identyfikowanie i zgłaszanie wszelkich działań i relacji, które mogą stanowić postrzegany lub potencjalny konflikt interesów, oraz, wspólnie ze swym przełożonym i pracownikiem jednostki ds. monitoringu zgodności, podejmowanie starań w celu przewidywania konfliktów, jakie mogą jeszcze powstać.

Więcej informacji można znaleźć w przepisach Citi Outside Directorships and Business Interests Policy (Zasady Citi dotyczące stanowisk kierowniczych i działalności biznesowej poza Firmą) na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### Wykorzystywanie potencjału biznesowego

Pracownicy powinni angażować się w pracę zawodową w celu poprawiania wyników finansowych Citi. Pracownikom nie wolno wykorzystywać dla celów osobistych potencjalnych możliwości biznesowych, które zdobyli w okresie swojego zatrudnienia w Citi lub reprezentowania Citi bądź też poprzez wykorzystanie jego własności, informacji lub pozycji, ani prowadzić działalności konkurencyjnej w stosunku do Citi.

### Transakcje z powiązаныmi stronami

Pracownik zobowiązany jest powiadamiać swoich przełożonych o wszelkich relacjach służbowych i proponowanych transakcjach, w których Citi może brać udział, jeśli stroną tych relacji lub transakcji jest firma, w której pracownik bądź powiązane z nim strony mają bezpośrednie lub pośrednie udziały, która może im przynosić korzyści finansowe lub w której zatrudniony jest członek powiązanej z pracownikiem strony, jeżeli te relacje lub transakcje mogą stworzyć pozory konfliktu interesów (np. jeśli pracownik lub członek jego rodziny jest właścicielem lub sprawuje kontrolę nad nieruchomością o znacznej wartości, którą Citi chce nabyć lub wynająć).

Obowiązek ten nie ma zwykle zastosowania w przypadkach, gdy jedyne udziały pracownika w takiej firmie wynikają z faktu posiadania przez niego mniej niż 1% pozostających w publicznym obrocie akcji tej spółki. Również relacje służbowe, polegające wyłącznie na oferowaniu usług lub produktów Citi, takich jak depozyty bankowe, kredyty, rachunki brokerskie lub karty kredytowe, na identycznych warunkach, na jakich oferowane są innym klientom, nie podlegają temu obowiązkowi.

Dyrektorzy i członkowie wyższego kierownictwa mogą podlegać dodatkowym zasadom związanym z uzyskiwaniem odpowiednich pozwoleń. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w przepisach

Citi Policy on Related Party Transactions (Zasady Citi dotyczące powiązanych transakcji) na stronie <http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/data/relatedpartypol.pdf?ieNocache=676>.

### Transakcje prywatne

Pracowników Citi i ich rodziny zachęca się do korzystania z usług finansowych Citi w zakresie ich prywatnych potrzeb finansowych. Usługi te mogą jednak być świadczone na takich samych warunkach, na jakich są świadczone innym klientom Firmy o podobnej pozycji. Wszelkie niestandardowe umowy biznesowe pomiędzy pracownikiem Citi a Citi muszą być poprzedzone zgodą przełożonego i pracownika ds. monitoringu zgodności. Pracownik nie powinien również zgadzać się na uprzywilejowane traktowanie przez dostawców, usługodawców i klientów bez uprzedniego uzyskania zgody przełożonego i pracownika ds. monitoringu zgodności, chyba że z takiego szczególnego traktowania nie mogą korzystać wszystkie osoby znajdujące się w podobnej sytuacji co dany pracownik. Niektórzy członkowie wyższego kierownictwa podlegają wymogom ujawniania i ograniczeniom w zakresie kredytowania w obrębie Citi. Więcej informacji można znaleźć w przepisach Reg D&Q Guidelines for Liability Account Classifications and Regulatory Reporting (Wytyczne dotyczące kategorii odpowiedzialności i zasady zgłaszania) na stronie <http://globalcompliance.nj.smb.com/data/compl/docs/RegsDQGuidelines.pdf>.

## Postanowienia końcowe

Celem Citi jest osiągnięcie najwyższych standardów postępowania etycznego i zawodowego. Codzienne wysiłki Firmy mają na celu zdobycie i utrzymanie zaufania dotychczasowych klientów. Decyzje i działania, które podejmujemy każdego dnia, potwierdzają nasze zobowiązania do przestrzegania niniejszych Zasad Postępowania oraz zobowiązania do pracy na użytek naszych klientów, pracowników, akcjonariuszy i społeczności, w których prowadzimy działalność. Niniejsze Zasady Postępowania stanowią podsumowanie najważniejszych przepisów, które powinny być znane każdemu pracownikowi, jako członkowi naszej globalnej społeczności.

Poza niniejszymi Zasadami pracownicy mogą znaleźć dodatkowe informacje w poszczególnych dokumentach znajdujących się w Citi Policy Directory (Księga Zasad Citi) na stronie internetowej [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory). Mogą również zwracać się o pomoc do

swoich przełożonych, kierownictwa, Pionu Zarządzania Kadrami, Pionu Prawnego, pracownika Departamentu Monitoringu Zgodności, Biura ds. Etyki Citi oraz szukać informacji na stronach internetowych swoich jednostek organizacyjnych lub w innych źródłach wymienionych w niniejszych Zasadach.

Każdy z nas, jako członek społeczności Citi, odpowiada za wcielanie niniejszych Zasad w życie. Aby ułatwić to naszym pracownikom, opracowaliśmy szkolenie z zakresu Zasad Postępowania, a także inne szkolenia, dostępne za pośrednictwem Globalnego Systemu Zarządzania Szkoleniami Citi, do którego dostęp można uzyskać [tutaj](#). Każdy pracownik powinien ukończyć wszystkie przydzielone mu szkolenia, a wybór dodatkowych szkoleń, adekwatnych do piastowanego stanowiska, skonsultować ze swoim przełożonym. Współpraca utalentowanych ludzi pomoże pielęgnować spuściznę Citi przez kolejne 200 lat i jeszcze dłużej.

## Przydatne adresy i numery telefonów

### **Departament Audytu (Audit and Risk Review, ARR)**

399 Park Avenue, 2nd Floor  
New York, NY 10043  
212-559-3811

### **Biuro Zwalczania Przystępczości Bankowej (Citi Security and Investigative Services, CSIS)**

399 Park Avenue, 3rd Floor  
New York, NY 10043  
212-793-9503

### **Dział Zarządzania Korporacją (Corporate Governance)**

425 Park Avenue, 2nd Floor  
New York, NY 10022  
212-793-7396

### **Generalny Radca Prawny (General Counsel)**

399 Park Avenue, 2nd Floor  
New York, NY 10043  
212-559-5152

### **Centralne Biuro Spraw Publicznych (Global Public Affairs)**

399 Park Avenue, 3rd Floor  
New York, NY 10043  
212-793-0710

### **Centralny Dział ds. Zgodności z Przepisami (Global Compliance)**

399 Park Avenue, 2nd Floor  
New York, NY 10043  
212-793-2291

### **Centralne Biuro Spraw Politycznych (Global Government Affairs, GGA)**

1101 Pennsylvania Ave. NW, Suite 1000  
Washington, DC 20004  
202-879-6862

### **Jednostka ds. Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy (Global Anti-Money Laundering)**

1 Court Square, 8th Floor  
Long Island City, NY 11101  
718-248-4228

### **Dział ds. Kontaktów z Inwestorami (Investor Relations)**

399 Park Avenue, 2nd Floor  
New York, NY 10043  
212-559-2718

### **Dział Zarządzania Ryzykiem Środowiskowym i Socjalnym (Environmental and Social Risk Management, ESRM)**

388 Greenwich Street, 23rd Floor  
New York, NY 10013  
212-816-4956

### **Jednostka ds. Zrównoważonej Działalności (Corporate Sustainability)**

388 Greenwich Street, 32nd Floor  
New York, NY 10013  
212-816-6464

## Gorąca Linia ds. Etyki Citi

### **Połączenia na terenie USA**

866 ETHIC 99 (866-384-4299)

### **Połączenia spoza USA**

Należy wybrać kod dostępu danego kraju i 866-384-4299  
lub zadzwonić pod numer 212-559-5842 (bezpośrednio lub na koszt rozmówcy)

E-mail: [ethicsconcern@citi.com](mailto:ethicsconcern@citi.com)

Faks: 212-793-1347

Adres pocztowy: Citi Ethics Office

1 Court Square, 47th Floor

Long Island City, NY 11101

USA

### **Zgłoszenia internetowe na stronie:**

[www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm](http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm)

### **Dostępne przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.**

WSZYSTKIE DANE KONTAKTOWE MAJĄ CHARAKTER POUFNY W MOŻLIWYM ZAKRESIE.

*Pelna lista krajowych kodów dostępu do Infolinii ds. Etyki znajduje się na stronie [www.citigroup.net/ethics hotline](http://www.citigroup.net/ethics hotline).*

# Deklaracja grupy kapitałowej Citi dotycząca praw człowieka

## Wstęp

Citi prowadzi około 200 milionów klienckich rachunków bankowych, zatrudnia 260 tys. pracowników i działa w ponad 160 krajach. Wspieramy działania mające na celu ochronę i przestrzeganie praw człowieka na całym świecie, kierując się zawsze fundamentalnymi zasadami ochrony praw człowieka, takimi jak zawarte w uchwalonej przez Organizację Narodów Zjednoczonych Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz podstawowych konwencjach Międzynarodowej Organizacji Pracy (International Labour Organisation, ILO). Poparcie dla tych zasad znajduje odzwierciedlenie w naszych przepisach i zasadach postępowania wobec pracowników, dostawców, klientów i krajów, w których prowadzimy działalność.

Citi traktuje swych pracowników z szacunkiem i respektuje ich godność osobistą. Regulaminy i działania Firmy są zgodne z przepisami i regulacjami prawnymi krajów, w których prowadzimy działalność.

Staramy się prowadzić działalność biznesową w sposób zgodny z powszechnie uznanymi prawami człowieka, propagując szacunek do tych praw poprzez nasze przepisy i zasady postępowania, aczkolwiek zdajemy sobie sprawę, że nasi klienci i dostawcy muszą w tych kwestiach podejmować własne decyzje.

Respektujemy suwerenność rządów na całym świecie i uważamy, że powinnością każdego narodu jest ochrona praw jego obywateli. Zdajemy sobie sprawę, że prawa niektórych krajów, w których prowadzimy działalność, różnią się od wspomnianych powyżej powszechnie uznanych standardów praw człowieka. W takich sytuacjach dostosowujemy się do prawa lokalnego i równocześnie staramy się pozostawać wiernymi własnym normom wewnętrznym, których odzwierciedleniem są nasze przepisy korporacyjne, i wybierać najwłaściwszą drogę działania służącą propagowaniu poszanowania praw człowieka.

W ramach realizacji zobowiązania Citi do zdobycia miana wspaniałej instytucji finansowej na świecie, ustaliliśmy zbiór standardów odzwierciedlających zobowiązania pracowników w stosunku do

klientów Citi, siebie nawzajem oraz naszej Firmy. Standardy te są ucieleśnieniem pojęć uczciwości zawodowej, sprawiedliwego postępowania i promowania różnorodności pośród kadry pracowniczej jako ważnych elementów budowania dziedzictwa Citi.

## Nasi pracownicy

Citi uważa, że każdy pracownik powinien być traktowany z szacunkiem i godnością oraz pracować w środowisku wolnym od dyskryminacji. W odniesieniu do zatrudniania nieletnich, pracy przymusowej, wolności zrzeszania się pracowników, prawa do organizowania związków zawodowych i zawierania umów zbiorowych, prawa do równorzędnych płac i niedyskryminowania w miejscu pracy kierujemy się zasadami określonymi w podstawowych konwencjach Międzynarodowej Organizacji Pracy.

Zobowiązanie Citi do respektowania praw człowieka w miejscu pracy wyrażają dobitnie nasze Zasady Postępowania oraz przepisy i praktyki dotyczące zasobów ludzkich, które dowodzą, że doceniamy i popieramy zróżnicowanie kadry pracowniczej oraz nie tolerujemy dyskryminacji i molestowania. Zgodnie z nadrzędnymi wartościami naszej firmy dbamy o zachowanie zasad etyki w środowisku pracy oraz zapewniamy pracownikom bezpieczeństwo w miejscu pracy. Citi informuje również pracowników o swoim stanowisku odnośnie praw człowieka, zgodnie z prawami i obowiązkami określonymi przez prawa lokalne.

## Nasi dostawcy

Citi stara się zapewnić poszanowanie dla praw człowieka wobec swoich dostawców, popierając działania zgodne z deklaracją Citi o przestrzeganiu praw człowieka oraz z zasadami dotyczącymi dostawców Citi i propagujące ich cele oraz korzystając z usług dostawców, których wartości korporacyjne są zgodne z naszymi. Nasze stosunki z dostawcami traktujemy jako pomost do dzielenia się najlepszymi praktykami i kontynuujemy proces ciągłego kształcenia, doskonalenia i rozwijania naszych procedur zaopatrzeniowych w warunkach poszanowania praw człowieka.

## Nasi klienci

Citi pragnie prowadzić interesy z klientami, którzy podzielają nasze wartości w odniesieniu do praw człowieka. W stosunkach z klientami przestrzegamy odnośnych przepisów, chroniąc w ten sposób dobre imię Citi i dbając o zachowanie wysokich norm etycznych. Poprzez stosunki z naszymi klientami mamy sposobność do dzielenia się najlepszymi praktykami, które, mamy nadzieję, pomogą w szerzeniu idei praw człowieka na całym świecie.

Citi działa w branży regulowanej ściśle określonymi przepisami i podlega wielu prawom i regulacjom, które mają za zadanie ułatwić poznanie naszych klientów i zapobiec wykorzystywaniu naszych usług do niewłaściwych celów, takich jak pranie pieniędzy czy finansowanie terrorystów. Citi podlega również wielu prawom i przepisom zabraniającym utrzymywania stosunków handlowych z pewnymi krajami, organizacjami i osobami. Ponadto Citi opracował własne zasady, takie jak Environmental and Social Risk Management Policy (Zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia środowiskowego i społecznego), które zawierają normy środowiskowe i społeczne, w tym implementację „Zasad Symetrii” (Equator Principles) w niektórych transakcjach. Wszystkie te prawa, regulacje i przepisy pomagają nam ustalić, czy nawiązywanie stosunków handlowych i zawieranie transakcji z pewnymi klientami jest rzeczą właściwą i dozwoloną.

## Kraje, w których działamy

Prowadząc działalność w ponad 100 krajach, Citi znajduje się w doskonałej pozycji, aby wywierać konstruktywny wpływ na poszanowanie praw człowieka. Szanujemy prawa, zasady pracy i obyczaje krajów, w których prowadzimy działalność. Równocześnie jednak mamy świadomość, że nasz przykład może posłużyć innym instytucjom do ulepszenia stosowanych przez nie zasad na rynkach, na których działamy. Uważnie analizujemy sytuację w krajach, w których jesteśmy obecni, aby chronić interesy naszej firmy i upewnić się, że Citi może prowadzić tam działalność bez uszczerbku dla przestrzeganych przez nas wysokich norm etycznych.

