

قواعد السلوك

حضرات الزملاء في شركة Citi:

لقد التزمت شركة Citi لقرابة قرنين من الزمن بأعلى المقاييس المتبعة في إدارة الشركات والسلوك الشخصي. ونقوم بشكل دوري بتجديد التزامنا بهذه المقاييس.

يعتبر كتيب قواعد السلوك تعبيراً عن قيمنا، ولا نتوقف مسؤولياً كل منا كعضو في مجموعة Citi على قراءة هذا الكتيب بل تتعداها إلى وضعه في حيز التطبيق.

تُحوز Citi على التقدير والاحترام حول العالم بسبب الجودة العالية للخدمات التي نقدمها إضافة إلى رؤيتنا المتميزة والعاملين لدينا. نعتبر سمعتنا كشركة متفوقة ميزة تنافسية أساسية لنا في أكثر من 100 بلد. ولكن يمكن بسهولة تشويه السمعة الحسنة التي استمر بناؤها سنوات طويلة. ينبغي أن تكون الاستقامة دائماً هي أساس عملياتنا التجارية ونقطة الانطلاق لكافة قراراتنا وأعمالنا.

بالنسبة لعملائنا وحملة أسهمنا وزملائنا، يجب أن يُوحى إسم Citi بنوع من الأمانة والثقة التي تقول - حيثما عملنا ومهما كان الوضع سوف نقوم بالعمل الصحيح.

إننا نمثل أحد أهم الأسماء التجارية في العالم والتزاماً إستمر لقرون بأرفع مستويات الأداء و بأعلى مستويات الاستقامة. ويترتب على كل منا احترام ودعم إرث Citi الذي ائتمتاً عليه. أنا واثق أنه يمكن لي الاعتماد عليكم للقيام بهذا الواجب.

إن ما نفعله يجعل منا مؤسسة خدمات مالية عظيمة. ولكن طريقة أدائنا لأفعالنا هي التي تجعل منا Citi.

مع وافر الشكر.



Vikram S. Pandit

للموظفين الجدد فقط:

للموظفين الجدد فقط:

أفترُّ بأنِّي قد قرأت قواعد السلوك لشركة Citi وأدرك مسؤولياتي كموظف للالتزام بالمبادئ والسياسات والقوانين المدونة في قواعد السلوك. بما في ذلك أي تعديلات تقوم بها Citi. إنني أعلم أن النسخة الحالية لقواعد السلوك معروضة في موقع Citi الإلكتروني على الإنترنت.

www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm

أدرك أن موافقتي على الالتزام بقواعد السلوك لا تشكل كما يجب أن لا تفسر على أنها عقد توظيف لمدة محددة أو ضمان لاستمراري في الوظيفة.

يرجى التوقيع هنا: _____ التاريخ: _____

رجاءً أكتب اسمك هنا: _____ رقم GEID: _____

يجب إعادة هذا النموذج المستكمل والموقع خلال 30 يوماً من استلامك لهذا الكتيب إلى ممثل الموارد البشرية الخاص بك. عدم القيام بهذا لن يؤثر على تطبيق قواعد السلوك أو أي من شروطه عليك.

جدول المحتويات

التزامنا تجاه الحاصلين على امتياز منا (تابع)	2
• الالتزام بقوانين مكافحة غسل الأموال.....12	موجز تنفيذي.....
• الإبلاغ عن نشاطات مشبوهة13	3
• الهدايا والترفيه.....13	طرح القضايا الأخلاقية4
- قبول الهدايا والترفيه	
- منح الهدايا وتقديم الترفيه	
- قانون الولايات المتحدة الخاص بممارسات الفساد في الخارج وقوانين مكافحة الرشوة	
• إنشاء وإدارة المعلومات والسجلات14	التزامنا تجاه عملائنا.....6
• الإبلاغ عن الوضع المالي والضريبي14	• خصوصية معلومات العميل.....6
• علاقات الموردين/الباعة15	• المعاملة العادلة.....6
• النشاطات والتبرعات السياسية15	• المسؤوليات الانتمائية.....6
• الإيجار الداخلي غير المشروع16	• الصفقات التجارية المرتبطة7
• الاستثمارات الشخصية في Citi وغيرها من الأوراق المالية.....17	• الالتزام بقوانين مكافحة الاحتكار.....7
• تضارب مصالح الموظفين.....17	التزامنا تجاه بعضنا البعض8
- نشاطات الأعمال الخارجية	• خصوصية معلومات القوى العاملة في Citi8
- فرص الشركة	• ممارسات التوظيف والتنوع العادلة8
- صفقات تجارية مع طرف ذو علاقة	• التمييز والمضايقة (التحرش).....8
- صفقات الأعمال الشخصية	• السلامة في مكان العمل9
• التبرعات الخيرية18	• خلو مكان العمل من الحدرات9
• الأسواق العادلة والحرّة19	التزامنا تجاه الحاصلين على امتياز منا.....10
• تقديم التقارير المطلوبة من الموظفين19	• تساعد تحفظات العمل10
• التكفل بدفع النفقات القانونية19	• التحقيقات10
• برامج وخطط وترتيبات التعويضات19	• حماية أصول Citi.....10
• التعامل مع وسائل الإعلام والظهور العام19	- الاتصالات الالكترونية
• الالتزام بحماية البيئة20	- حماية المعلومات الشخصية والسرية والخاصة بالملكية.
• قوانين مكافحة المقاطعة.....20	- استعمال اسم ومنشآت وعلاقات Citi
• قوانين الحظر والعقوبات.....20	- حواجز المعلومات
	- استمرارية العمل
21..... خاتمة	
22..... عناوين وأرقام هواتف مفيدة	

موجز تنفيذي

لقد صممت قواعد السلوك في Citi لتمكينك من تمييز أوضاع قد تتطلب منك إعادة النظر في منهجك وطلب التوجيه واتخاذ القرار الذي ينعكس بشكل سليم على Citi وحملة أسهمنا ونفسك.

وتوفر هذه القواعد مراجعة عامة لسياسات Citi الرئيسية. قد يكون لدى وحدة العمل الخاصة بك سياساتها الخاصة التي عليك اتباعها. بشرط ألا تتعارض هذه السياسات مع سياسات Citi التي تغطي نفس الموضوع. تحدد هذه القواعد مقاييس السلوك والأخلاق المهنية المطبقة عبر فروع Citi. تطبق هذه القواعد على كل مدير وموظف ومسؤول يعمل في شركة Citigroup Inc. أو في (الشركة "Citi") وفي كل من شركاتها التابعة. يتطلب من كافة الموظفين والمديرين والمسؤولين مراجعة هذه القواعد والالتزام بها. إضافة لذلك، قد يخضع أشخاص آخرون يعملون للشركة لهذه القواعد بموجب عقد أو اتفاقية أخرى.

تتوفر هذه القواعد بلغات متعددة على:

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

تلتزم Citi بأعلى مقاييس إدارة الشركات والسلوك الفردي. إن التزامنا بدعم هذه المقاييس يجعل متاً مؤسسة خدمات مالية عظيمة:

التزامنا تجاه عملائنا

يجب أن نضع مصلحة عملائنا في المقام الأول وأن نوفر الاستشارة والمنتجات والخدمات الممتازة، وأن نتصرف دائماً بأعلى مستويات الاستقامة والنزاهة.

التزامنا تجاه بعضنا البعض

إننا نتوق كي نصبح مؤسسة جدارة. لذا، علينا أن نوفر أفضل الفرص للأشخاص المتميزين كي يحققوا ما يطمحون إليه، ونعامل زملائنا باحترام، وندعم تنوعنا المتميز، ونتفاسم مسؤولية نجاحنا، ونقبل المساءلة عن إخفاقاتنا.

التزامنا تجاه الحاصلين على امتياز منا

علينا أن نضع مصالح Citi الطويلة المدى قبل مكاسب المدى القصير لكل وحدة أعمال. وتوفير النتائج الممتازة لحملة أسهمنا. علينا أن نحترم الثقافة المحلية وأن نتخذ دوراً فاعلاً في المجتمعات التي نعمل ونعيش بها، وأن نقدر السياقين منا وندعم إرث Citi الذي ائتمنا عليه.

مقدمة

لمديرين تنفيذيين أو أعضاء مجلس الإدارة يمكن أن يتم فقط بموجب قرار موثق من قبل أعضاء مجلس الإدارة أو لجنة مجلس إدارة ويجب الكشف عنه على الفور.

قد يؤدي عدم الالتزام بالسياسات المحددة في هذه القواعد و/أو سياسات Citi و/أو السياسات والإجراءات المطبقة على وحدة أعمالك إلى إجراءات تأديبية تصل إلى، وتضمن، إنهاء العمل الفوري أو علاقات أخرى مع Citi. إضافة لهذا، قد يشكل اختراق هذه القواعد أيضاً انتهاكاً للقانون وقد يؤدي إلى عقوبات مدنية أو جنائية لك وللمشرفين عليك و/أو Citi.

لا تشكل هذه القواعد كما يجب أن لا تفسر على أنها عقد توظيف لمدة محددة أو ضمان لاستمرار التوظيف.

للمزيد من المعلومات حول سياسات Citi، يرجى الاطلاع على دليل سياسة Citi على www.citigroup.net/policydirectory وكتيب الموظف الخاص بك.

توفر هذه القواعد مراجعة عامة لسياسات Citi الهامة. قد يكون لدى وحدة العمل الخاصة بك سياساتها الخاصة التي عليك اتباعها؛ إذا تعارضت هذه السياسات مع سياسات Citi التي تغطي نفس الموضوع، فستطبق السياسة الأكثر صرامة. تقع على عاتقك مسؤولية التعرف والالتزام بهذه السياسات وأية سياسات وإجراءات تكميلية تخضع لها وحدتك.

تتوقع Citi من كافة موظفيها ومثليها الآخرين العمل وفقاً لأعلى معايير الاستقامة الشخصية والمهنية في كافة أوجه نشاطاتهم والالتزام بكافة القوانين والقواعد والأنظمة وسياسات Citi المطبقة. علينا أن لا ننحى بالاستقامة لمنافع شخصية أو لمنفعة Citi المزعومة. وعند قبولنا لمنصب في شركة Citi، يتحمل كل منا مسؤولية سلوكه بما في ذلك الامتنال للقانون ولقواعد السلوك هذه، وبسياسات Citi إضافة إلى سياسات وإجراءات وحدات عملنا الخاصة.

إذا كانت لديك أية أسئلة أو استفسارات حول قواعد السلوك هذه أو أي من سياسات Citi وكيف تنطبق عليك، يجب مناقشتها مع المشرف عليك أو وحدة الاستشارات القانونية الداخلية أو مسؤول الالتزام، أو مثل الموارد البشرية، أو شخص آخر معين من قبل وحدة أعمالك، أو مع مكتب الالتزام العالمي ("الالتزام العالمي") لشركة Citi. إذا تبين أن هناك تضارب بين القواعد والقوانين المحلية، أو إذا كان لديك أسئلة حول تفسير القوانين المطبقة، عليك الاتصال بالمستشار القانوني الداخلي لوحدة أعمالك، بشكل عام، عندما يكون هناك اختلاف بين سياسات Citi المطبقة عليك أو بين المناطق القضائية التي تعمل فيها، فستكون الغلبة للسياسة الأكثر تقييداً. بالنسبة إلى التنازلات أو الاستثناءات المتوفرة في سياسات Citi، فقد أدرجت بتفصيل في السياسة المحددة مع إجراءات التنازل. بالنسبة للشروط الأخرى، تمنح التنازلات فقط من قبل المستشار القانوني العام أو مدير الالتزام الأول. أي تنازل عن هذه القواعد

طرح القضايا الأخلاقية

الأغلب صحيحاً. إذا كان لديك أي سؤال بالنسبة لأفضل تصرف في وضع ما. أو إذا شككت بشكل معقول أو علمت بانتهاك للقوانين أو الأنظمة أو السياسات أو المبادئ الأخلاقية لشركة Citi. عليك الاتصال فوراً بأي من الجهات التالية:

- الشخص المُعَيَّن بموجب أية إجراءات كشف محلية مطبقة
- صاحب السياسة أو الشخص المتعاقد والمذكور على وثيقة السياسة
- المشرف عليك أو أي عضو آخر في التسلسل الإداري الخاص بك
- مثل الموارد البشرية الخاص بك
- المستشار القانوني الداخلي التابع لوحدة أعمالك
- مسئول الالتزام الخاص بك
- عن طريق الاتصال بالرقم الساخن المتعلق بالمسائل الأخلاقية المعين من قبل عميلك (شركتك) لهذا الغرض (الذي جده عادة في كتيب الموظفين أو نشرات مشابهة)
- مكتب التدقيق ومراجعة المخاطر (ARR)
- خدمات الأمن والتحقيق لشركة Citi ("CSIS")
- أعضاء مجلس إدارة Citi. عن طريق سكرتير شركة Citi

إن الالتزام بأعلى المقاييس الأخلاقية هو عنصر حاسم لمسؤولياتك. لذلك نشجعك Citi بقوة لطرح خُفظاتك أو أسئلتك بخصوص القضايا الأخلاقية أو التمييز أو المضايقة لناقشتها ولإبلاغ عن الانتهاكات المشتبه بها لهذه القوانين والأنظمة والسياسات ولأية قوانين وأنظمة وسياسات أخرى نافذة. يعتبر التعرف على هذه المسائل وحلها مبكراً أمراً هاماً للحفاظ على التزامات Citi تجاه عملائها وموظفيها وحاملي أسهمها.

توفر قواعد السلوك مراجعة عامة للسياسات الرئيسية التي يجب أن تكون ملماً بها. إضافة لهذا، عليك أيضاً أن تكون ملماً بتفاصيل السياسات والإجراءات والأنظمة المتعلقة/الخاصة بعميلك. ومع ذلك، لا تتوقع Citi أن تكون مدركاً لكل قضية قد تعترضك. قد تنتج أوضاع في مكان العمل لا تتوفر من أجلها توجيهات تصرف واضحة وقد تستفيد من اعتبار بعض الأسئلة قبل التصرف. عندما تواجه هذا النوع من المعضلة، اسأل نفسك أولاً:

- هل هناك أي شعور بوجود خطأ في هذا الوضع؟
 - هل تصرفي متوافق مع قواعد السلوك والسياسات والقوانين المطبقة؟
 - كيف قد يؤثر قراري على الآخرين؟
 - هل تصرفي أو فشلي في التصرف يؤدي إلى الاشتباه بأنه عمل غير لائق؟
 - أي نتائج محتملة من تصرفي أو عدم تصرفي؟
- عليك الاعتماد على حكمتك ووعيك إذا شعرت بأن شيئاً ما قد يكون غير أخلاقي أو غير مناسب لأن ذلك قد يكون على

إذا كنت غير مرتاحاً للإبلاغ عن خفظاتك بالطرق المذكورة، يمكنك الاتصال بكتب الأخلاق في الولايات المتحدة التابع لـ Citi والذي يمكن الاتصال به كما يلي:

- عن طريق الرقم الأخلاقي المجاني في Citi (المتوفر على مدار الساعة، سبعة أيام بالأسبوع بعدة لغات) وهو:

– 866 ETHIC 99

– و اتصل برمز الاتصال الخاص بدولتك مضافاً إليه الرقم:

866-384-4299

- أو اتصل بالرقم 212-559-5842 (مباشرة أو بتحميل تكلفة المجازة للمتلقي)

- أو عن طريق البريد الإلكتروني: ethicsconcern@citi.com

- أو عن طريق البريد:

Citi Ethics Office
2 Court Square, 11th Floor
Long Island City, NY 11101
U.S.A.

- التقديم عن طريق موقع الانترنت:

www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm

- أو بالفاكس عن طريق رقم 212-793-1347

تعامل كافة الاتصالات والتحقيقات بسرية ضمن الإمكان التزاماً مع الحاجة للتحقيق ومواجهة الوضع مع الخضوع للقوانين والأنظمة المحلية. تشجعك Citi للإبلاغ عن خفظاتك بصراحة.

يمكن تقديم الشكاوي بدون الكشف عن هوية الشخص المُبلِّغ ضمن الحدود المسموح بها بموجب القوانين والأنظمة المطبقة. ولكن، نرجو أخذ العلم بأنك إذا اخترت أن لا تكشف عن هويتك قد لا نستطيع الحصول على المعلومات الإضافية اللازمة للتحقيق في خفظاتك أو مواجعتها. كجزء من أي تحقيق، نحترم الحقوق المتاحة بموجب القوانين والأنظمة المطبقة على كافة الأطراف في هذه القضية. تمنع Citi الثأر من أي شخص أبلغ، بنية حسنة، عن خفظاته أو استعلم عن قضايا أخلاقية أو تمييزية أو مضايقة، أو أبلغ عن شكه في انتهاكات للقوانين والأنظمة والسياسات الأخرى.

تم توفير معلومات إضافية للجهات التي يمكن الاتصال بها في الجهة الخلفية من هذا الكتيب. إذا أثرت قضية أخلاقية ولم تعتقد أنه تم التحقيق في هذه القضية، عليك إثارتها مع جهة أخرى من جهات الاتصال المذكورة.

للحصول على لائحة كاملة لرموز الاتصال الخاصة بكل بلد خط الأخلاق الساخن، يرجى الاطلاع على موقع خط الأخلاق الساخن على www.citigroup.net/ethicshotline

تصرف جنائي أو احتيالي من الموظف

يُتوقع منك الإبلاغ فوراً عن أي احتيال مشتبه أو محاولة احتيال أو اختفاء غامض للأموال أو السندات أو أية نشاطات إجرامية أخرى مشتبه بها كما تم توضيحها في إدارة قضايا الاحتيال ومقاييس وسياسة إحالة التحقيق الخاصة بـ Citi والمتوفرة على: www.citigroup.net/policydirectory ويمكنك القيام بذلك عن طريق الاتصال بأي من الأشخاص المذكورين أعلاه أو بخدمات التحقيق والأمن في Citi (CSIS).

كما يمكنك الاتصال بالخط الساخن المجاني لكتب CSIS في الولايات المتحدة 800-349-9714 أو الاتصال مباشرة أو بتحميل التكلفة للمتلقي على الرقم 718-248-1253 أو عن طريق البريد الإلكتروني csis@citigroup.com

التزامنا تجاه عملائنا

خصوصية معلومات العميل

تلتزم Citi بحماية المعلومات الشخصية والسرية لعملائها واستعمالها بشكل مناسب. لتحقيق هذه الغاية، نستمر في تحديث أنظمتنا وتقنياتنا وتدريب هيئتنا بشكل مناسب. ونحن نسعى جاهدين لحماية معلومات عملائنا الشخصية والسرية على نحو يسمح لعملائنا باختيار المنتجات والخدمات على نحو أفضل لتلبية احتياجاتهم وأهدافهم المالية. عندما نستخدم شركات أخرى لتوفير الخدمات لنا، نطلب منها حماية سرية المعلومات الشخصية والسرية التي يتلقونها.

تتبع Citi العديد من القوانين والأنظمة التي تهتم بحماية الخصوصية وأمن المعلومات. كما نلتزم بمقاييس Citi العالية، وعلى سبيل المثال لا الحصر، معايير وسياسات إدارة المعلوماتية في Citi ومعايير أمن المعلومات في Citi، والتي يمكن الحصول عليها جميعاً في الموقع: www.citigroup.net/policydirectory

عليك حماية كافة المعلومات الشخصية والسرية الخاصة بعملائنا من خلال التأكيد على تفاسم معلومات العملاء فقط مع الأشخاص الخوّلين.

إضافة لهذا، تتوفر لدى العديد من الدول قوانين لحماية البيانات والخصوصية تؤثر على خصيل واستخدام وخن وتخويل معلومات العميل الشخصية والسرية. هذا المجال من القانون يتغير بسرعة، لذلك عليك استشارة المستشار القانوني الداخلي لوحدة أعمالك بالنسبة لأي أسئلة تخص الاستعمالات المناسبة لمعلومات العميل.

المعاملة العادلة

تلتزم Citi بالتعامل بعدل مع عملائها ومورديها ومنافسيها وموظفيها. لا يحق لأي شخص الانتفاع بشكل غير عادل من أي فرد عن طريق التلاعب أو إخفاء المعلومات أو إساءة استعمال المعلومات السرية أو تشويه الحقائق أو غيرها من التصرفات أو الممارسات غير العادلة. كما نلتزم Citi بتوفير الائتمان / التسليف بشكل عادل وباتخاذ قرارات ائتمان/تسليف بناء على معايير عادلة. إضافة لذلك، تمتلك الكثير من البلدان قوانين "التسليف العادل" أو "التقديم العادل" التي تمنع بالتحديد التمييز ضد العملاء الحاليين أو المستقبليين بناء على العرق أو الجنس أو الدين أو عوامل أخرى. نحن نلتزم بحرفية هذه القوانين والأنظمة كما نلتزم بروحها ومقاصدها.

للمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على سياسة الولايات المتحدة للإفراض العادل الخاصة بـ Citi على: www.citigroup.net/policydirectory

المسؤوليات الائتمانية

تعمل Citi كجهة ائتمانية في بعض الاستشارات الاستثمارية وغيرها من العلاقات مع العملاء. عليك أن تحدد متى تنشأ مسؤوليات ائتمانية. وتذكر أن الأمين يتحمل مسؤولية قانونية للعمل من أجل أفضل مصلحة لعملائه - ووضع مصلحة عملائه قبل مصالحه الخاصة أو مصالح الشركات التابعة له أو موظفيه. كما يترتب على الجهة الائتمانية التصرف بحذر ومعاملة العملاء بعدل والحفاظ على سرية معلومات العميل وحماية أصول الجهة الائتمانية وتقديم كشف شامل. ويتضمن هذا الواجب إعلام العملاء بأي تضارب في المصالح. وإذا تطلب الأمر قانونياً تجنب هذا التضارب تماماً.

لمزيد من المعلومات، راجع سياسة الائتمان في Citi على الموقع الإلكتروني: www.citigroup.net/policydirectory

الصفقات التجارية المرتبطة

الترتيبات "المرتبطة" التي تتطلب من العملاء شراء أو توفير منتج أو خدمة كشرط لتوفير منتج أو خدمة أخرى يعتبر عمل غير قانوني في بعض الحالات. عليك استشارة المستشار القانوني التنظيمي الداخلي لوحدتك أو المصرف للحصول على تعليمات الربط.

الالتزام بقوانين مكافحة الاحتكار

تخضع Citi في العديد من الدول إلى قوانين معقدة مصممة للمحافظة على إمكانية التنافس بين الشركات ولحماية المستهلكين من الاتفاقيات والممارسات التجارية غير العادلة. يتوقع منك أن تكون مطلعاً على هذه القوانين والالتزام بها في كافة الأوقات.

تؤدي العديد من الأوضاع إلى تصرفات غير تنافسية يجب تجنبها. تشمل هذه الأوضاع:

- عروض مقدمة من المنافسين للمشاركة في تحديد الأسعار أو غيرها من المعلومات التسويقية أو لتخصيص أسواق أو عملاء;
 - محاولات العملاء الحاليين أو المحتملين منع Citi من التعامل أو التعاقد مع عملاء آخرين;
 - مباحثات تجري في اجتماعات منظمات الصناعات التجارية حول مواضيع حساسة مثل الأسعار وسياسات التسعير والتكاليف واستراتيجيات التسويق;
- إذا حاول المنافس أو العميل أن يبحث معك مواضيع تنير تحفظاتك بالنسبة لمكافحة الاحتكار عليك رفض الاستمرار في هذا الموضوع ووالطلب إلى الشخص أن يتوقف فوراً. إذا دعت الضرورة. عليك مغادرة المكان أو إنهاء الحديث والإبلاغ عن ما حدث فوراً إلى المستشار القانوني الداخلي لوحدة العمل أو إلى القسم القانوني بالشركة.

التزامنا تجاه بعضنا البعض

خصوصية معلومات القوى العاملة في Citi

تقدر Citi المعلومات الشخصية والسرية وتسعى لحمايتها. بما في ذلك المعلومات الطبية. يجب عدم تقاسم مثل هذه المعلومات أو مناقشتها خارج Citi. باستثناء ما تسمح به أو تتطلبه القوانين أو القواعد أو الأنظمة النافذة أو بناء على تكليف أو أمر من قبل المحكمة أو سلطة قضائية مختصة أو طلب من قبل هيئة قضائية أو إدارية أو تشريعية. عليك الامتنال لكافة سياسات وإرشادات Citi المتعلقة بأمن المعلومات الشخصية والسرية. والتأكد من أن مثل هذه المعلومات يتم تقاسمها فقط مع الأشخاص الجوليين. ومهما كانت الظروف. يمكن تقديم الإجابات على طلبات مثل هذه المعلومات من قبل أي جهة خارج Citi فقط وفقاً لسياسة Citi النافذة.

تغطي إرشادات القوى العاملة الخاصة بالسرية وأمن المعلومات موظفي Citi إضافة إلى الأشخاص الآخرين الذين تُقدّم معلوماتهم إلى Citi ضمن سياق علاقة العمل.

عندما نستخدم شركات أخرى لتوفير الخدمات لنا. نطلب منها حماية سرية المعلومات الشخصية والسرية التي يتلقونها فيما يخص القوى العاملة.

قد نعالج معلومات تخص قوانا العاملة على الصعيد العالمي. بما في ذلك أماكن تقع خارج موقع العمل. في ذلك. نتبع القوانين المطبقة المتعلقة بجمع وإرسال وتخزين واستعمال هذه المعلومات.

ممارسات التوظيف والتنوع العادلة

تؤمن Citi بأن التنوع في هيئتنا العاملة هو أمر حاسم لنجاحنا كمنظمة عالمية. ونحن نسعى لتوظيف وتطوير والاحتفاظ بالموظفين المتميزين والموهوبين من ضمن مجموعة متنوعة من المرشحين. مُنح الترفقيات في Citi بناء على أساس الجدارة. ونحن ملتزمون كلياً بتكافؤ فرص العمل والامتنال لروح ونصوص مجموعة كاملة من القوانين المتعلقة بممارسات التوظيف العادلة وعدم التمييز.

التمييز والمضايقة (التحرش)

تسعى Citi لتنمية بيئة عمل يتوفر فيها التنوع وتقدر وتحترم الاختلافات. تمنع التمييز والمضايقة والتهديد غير القانوني أو

الذي ينتهك سياساتنا فيما إذا اقترف ذلك من قبل أو ضد أحد مشرفينا أو موظفينا أو عملائنا أو بائعينا/موردنا أو زائرنا. يعتبر التمييز أو المضايقة. فيما إذا استند ذلك على عرق أو جنس أو الانتماء الجنسي أو التعبير أو اللون أو عقيدة أو دين أو الأصل الوطني أو الجنسية أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو الوضع العائلي(بما في ذلك الشراكات المنزلية والزيجات المدنية كما تم تعريفها والاعتراف بها وفقاً للقوانين النافذة) أو الميول الجنسية أو الثقافة أو الأسلاف أو وضع المحاربين القدماء أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو خصائص شخصية أخرى محمية بموجب القانون. أفعال بغیضة وغير متوافقة كلياً مع تقاليدنا لتوفير مكان عمل تتوفر فيه عوامل الاحترام والاحتراف والكرامة. كما يمنع الثأر من الأفراد بسبب إدعائهم للتعرض للتمييز أو المضايقة.

إذا اعتقدت أنك تتعرض للتمييز أو المضايقة. أو إذا لاحظت أو استلمت شكوى بخصوص هذا التصرف. عليك أن تبلغ عن ذلك إلى المشرف عليك أو أحد مديري الشركة أو ممثل الموارد البشرية أو عن طريق الخط الساخن لـ Citi (راجع معلومات الاتصال في آخر كتيب قواعد السلوك).

ستقوم Citi فوراً بالتحقيق في كافة ادعاءات المضايقة أو التمييز وسوف تتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة إلى أقصى حد يسمح به القانون.

لن تسمح Citi باستخدام أنظمتها. بما فيه خدمات البريد الإلكتروني و/أو خدمات الانترنت/الانترنت. بأسلوب قد يسبب الإحراج أو الإساءة لسمعة ومصالح Citi. أو لخلق بيئة عمل معادية أو مهينة استناداً على عرق أو جنس أو الانتماء الجنسي أو التعبير أو اللون أو عقيدة أو دين أو الأصل الوطني أو الجنسية أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو الوضع العائلي (بما في ذلك الشراكات المنزلية والزيجات المدنية كما تم تعريفها والاعتراف بها وفقاً للقوانين النافذة) أو الميول الجنسية أو الثقافة أو الأسلاف أو وضع المحاربين القدماء أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو خصائص شخصية أخرى محمية بموجب القانون. ويشمل هذا إرسال أو تبادل الاتصالات. "النكات" أو الصور أو الفيديو أو غيرها من الاتصالات والقصص. التي تعتبر مزعجة أو مهينة أو معادية لأي شخص أو مجموعة. إذا استلمت رسالة إلكترونية غير لائقة من موظف آخر. عليك أن تبلغ عن ذلك

فوراً. تماماً كما تبلغ عن أي انتهاك آخر للسياسة التي تعمل بموجبها. وإذا استلمت رسالة إلكترونية غير لائقة من مصدر خارجي، عليك إزالتها فوراً والطلب من المرسل عدم إرسال رسائل إلكترونية من هذا النوع في المستقبل. لا تخول أي رسائل إلكترونية غير لائقة إلى أي موظف آخر. باستثناء مسؤول الموارد البشرية أو الموظف مسؤول عن أمن الشركة ("BISO") لأغراض التبليغ. إضافة لهذا، لا تخول أي رسائل غير لائقة إلى أي عنوان خارجي حتى إذا كان ذلك إلى جهاز الكمبيوتر في منزلك.

يجب أن تمتنع قطعياً عن استخدام أجهزة Citi لإرسال أو تنزيل أو إرسال أو تبادل الصور أو النصوص الرقمية ذات الطبيعة الجنسية أو المحتوية على افتراءات أو ألقاب عرقية أو أي مواد أخرى مضايقة أو مهينة أو بذيئة.

السلامة في مكان العمل

إن سلامة وأمن الأشخاص في مكان العمل هي من اهتمامات Citi الرئيسية. على كل منا أن يلتزم بكافة سياسات الصحة والسلامة. نلتزم بكافة القوانين المحلية والعالمية وقد قمنا بتطوير توجيهات داخلية للمساعدة في توفير بيئة عمل صحية. يجب توجيه الأسئلة حول هذه القوانين والتوجيهات إلى المشرف عليك أو مندوب الموارد البشرية أو خدمات الأمن والتحقيق التابعة لـ Citi (CSIS).

للمزيد من المعلومات، يرجى النظر إلى سياسة الأمن وسلامة الحريق في Citi على الموقع:
www.citigroup.net/policydirectory

خلو مكان العمل من المخدرات

على Citi الاحتفاظ ببيئة عمل صحية وإنتاجية. لذلك يمنع إساءة استعمال المواد الممنوعة أو بيعها أو إنتاجها أو توزيعها أو اقتنائها أو كون الفرد تحت تأثير المخدرات في مكان العمل أو أثناء أداء مسؤوليات متعلقة بالعمل.

التزامنا تجاه الحاصلين على امتياز منا

تصاعد خَفَظَات العمل

إن معالجتنا لأعمالنا اليومية بحكمة ووعي مناسب واعتبارنا للتأثير المحتمل للصفقات التي ندخل فيها هو من العوامل الحرجة لشركتنا وسمعة Citi. تقع على عاتقك مسؤولية إعلام مديرك أو إدارة المخاطر المستقلة أو المستشار القانوني الداخلي أو مدير الالتزام عن أي خَفَظَات لديك تتعلق بامتياز محتمل أو مخاطر على سمعة مديرك أو إدارة المخاطر المستقلة أو المستشار القانوني الداخلي أو مسؤول الالتزام.

تقوم لجان ممارسات الأعمال على مستوى الشركة وفي كل من وحدات الأعمال بمراجعة نشاطات العمل/ الشركة وممارسات البيع والمنتجات وتضارب المصالح المحتمل والعمليات التجارية المعقدة والملائمة وأي خَفَظَات تخص السمعة، التي تطرحها فروع Citi ومكاتبها، وتقدم هذه اللجان الإرشادات لضمان تحقيق ممارسات الأعمال في Citi لأعلى معايير الأخلاق والاستقامة والسلوك المهني. تركز هذه اللجان المؤلفة من أعلى المديرين التنفيذيين وأكثرهم خبرة على مخاطر السمعة بينما تقوم مراكز أعمالنا بدعم سياساتنا والتشديد على التزامنا تجاه الحاصلين على امتياز منا.

التحقيقات

يترتب عليك التعاون بشكل تام مع أي أذن تحقيقات داخلية أو خارجية، من بينها على سبيل المثال لا الحصر تلك التي تنطوي على قضايا أخلاقية أو شكاوى التمييز أو التحرش. وينبغي ألا تحجب أية معلومات ذات صلة أو تتلاعب بها أو تمنع عن إبصالها لأي سبب كان. قد يؤدي الإدلاء بتصريحات كاذبة أو مضللة للمدققين الداخليين أو الخارجيين، والمحققين، والمُحامين/ المستشارين، ومثلي Citi أو الناظرين للقوانين إلى إنهاء فوري للخدمة أو للعلاقات الأخرى مع Citi. كما يمكن أن يعتبر عملاً إجرامياً مما قد يؤدي إلى عقوبات صارمة.

حماية أصول Citi

ستكون مسؤولاً عن حماية أصول Citi الملموسة وغير الملموسة وأصول عملائنا وموردنا وموزعينا الواقعة تحت سيطرتك. يجوز استعمال أصول Citi فقط لأغراض العمل المناسبة، وتشمل الأصول، النقد والسندات المالية والأملاك العقارية والخدمات وخطط العمل ومعلومات العملاء والموظفين ومعلومات الموردين ومعلومات الموزعين والأملاك الفكرية (برامج الكمبيوتر، الموديلات وغيرها من المواد) وكافة معلومات الملكية الشخصية والسرية الأخرى.

قبل الشروع في العمل مع Citi عليك أن تكشف لمديرك وجود حقوق أو حصص تمتلكها في أي اختراع أو تكنولوجيا ما قد يكون له علاقة بوظيفتك في Citi وقد يُطلب إليك التنازل عن هذه الحقوق لـ Citi. كما يُطلب إليك الكشف والتنازل لـ Citi عن أية حصص في اختراع أو إبداع أو تطوير أو اكتشاف أو معرفة أو تصميم أو حقوق نشر أو تأليف قمت بها أو حققتها بمفردك أو كعضو في مجموعة كنتيجة لوظيفتك أو مهمتك في Citi أو من خلال تلك الوظيفة أو المهمة، كما يترتب عليك مساعدة Citi في أية مساعٍ لاستكمال ذلك التنازل أو تأمين حماية الملكية الفكرية المناسبة لأي ما سبق. إذا تم إنهاء عملك لأي سبب كان، سوف تحتفظ Citi حصراً بكافة حقوق الملكية والمعلومات التي قمت بإنتاجها أو حصلت عليها كجزء من علاقتك.

يعتبر استعمال أصول Citi لغير الأغراض المخصصة لها (اختلاسها) أو الكشف غير المفوض عنها خرقاً لواجبك تجاه Citi وقد يشكل عملاً احتيالياً ضد الشركة، بشكل مشابه، يعتبر عدم الاكتران أو إضاعة أصول Citi أو الاستخدام غير المرخص به انتهاكاً لواجبك تجاه الشركة.

لمزيد من المعلومات، راجع سياسة التحقيق وإدارة

الاحتيايل في Citi في الموقع الإلكتروني:

www.citigroup.net/policydirectory

الاتصالات الإلكترونية

تقدم Citi المعدات والخدمات، بما في ذلك ودون أن يكون حصراً على، أجهزة الكمبيوتر والهواتف والبريد الصوتي والأجهزة المساعدة الشخصية الرقمية المحمولة باليد والفاكس وغيرها من أجهزة الاتصالات الإلكترونية وإيصال البريد وأجهزة استخدام الانترنت والبريد الإلكتروني والرسائل الهاتفية القصيرة لتمكينك من أداء المهام المتعلقة بعملك، تبعاً لهذا وضمن الحدود التي تسمح بها القوانين والأنظمة المحلية المطبقة، قد تقوم Citi بمراقبة وتسجيل استخدامك لأجهزتها وخدماتها في أي وقت كان، لذلك، يجب أن لا تتوقع أي خصوصية شخصية عند استعمال معدات وخدمات Citi.

خارج Citi. باستثناء ما تسمح به أو تتطلبه القوانين أو القواعد أو الأنظمة النافذة أو بناء على تكليف أو أمر من قبل المحكمة أو سلطة قضائية مختصة أو طلب من قبل هيئة قضائية أو إدارية أو تشريعية.

وتتضمن الأمثلة عن هذه المعلومات ما يلي: أي نظام أو معلومات أو عملية ما يعطي Citi الفرصة لتمييز عن منافسينا: المعلومات غير العامة المتعلقة بنتائج عمليات Citi؛ الاستراتيجيات والتوقعات: المعلومات غير العامة المتعلقة بخطط الأعمال في Citi وعمليات تفسير الأعمال إضافة إلى المعلومات غير العامة المتعلقة بعلاقات القوة العاملة والموردين والعملاء والموزعين في Citi؛ المعلومات غير العامة حول التكنولوجيا والأنظمة والمنتجات الخاصة بالملكية في Citi؛ والمعلومات الخاصة لقيود الأنظمة والعقود.

عليك اتخاذ إجراءات وقائية لمنع الكشف غير المفوض عن معلومات تخص الملكية أو خاصة أو سرية. وهكذا، عليك أيضاً اتخاذ الخطوات اللازمة لضمان إنتاج الوثائق الخاصة بالعمل ونسخها وإرسالها بالفاكس ونقلها وحفظها وتخزينها والتخلص منها بطرق صممت لمنع الحصول غير المفوض على هذه المعلومات. كما عليك أن تضمن أن يكون دخول مناطق العمل واستعمال أجهزة الكمبيوتر تحت المراقبة المناسبة وفقاً لمعايير أمن معلومات Citi. عليك عدم مناقشة الأمور الحساسة أو المعلومات الخاصة بالملكية أو الخاصة أو السرية في أماكن عامة مثل المصاعد والممرات والمطاعم ودورات المياه ووسائل النقل العام أو على الإنترنت أو أية وسائل إلكترونية أخرى (بما في ذلك البلوج ومواقع العلاقات الاجتماعية)؛ وعلبك أن تكون حذراً عند استخدام الهواتف الجواله أو أية أجهزة اتصالات أو خدمات رسائل نصية أخرى. يجب اتخاذ الحذر الشديد عند بحث مثل هذه المعلومات في أماكن العمل المفتوحة مثل مكعبات مكاتب الموظفين المفتوحة من الأعلى أو الهواتف الموردة بمكبصوت.

وبشمل التزامك بحماية معلومات الملكية أو الخاصة أو السرية كافة الأوضاع التي يمكن أن تستخدم فيها هذه المعلومات، بما في ذلك عندما تكون خارج العمل أو تقوم بتسيير عملك عن بعد. إضافة لذلك، عندما ينتهي عملك أو علاقتك مع Citi، عليك ألا تفتشي بالمعلومات المتعلقة بالملكية أو الخاصة أو السرية التابعة لـ Citi أو تستخدمها وعلبك إعادة أية نسخ من تلك المعلومات إلى Citi.

لذلك لا يجوز لك استعمال معدات وخدمات Citi بأسلوب قد يكون مضراً أو محرّجاً لـ Citi أو بشكل ينتهك سياسات Citi. يجب القيام بأدنى حد من الاتصالات الشخصية باستخدام هذه المعدات إلا إذا وضعت قيود إضافية على ذلك الاستخدام بموجب القوانين والأنظمة المطبقة أو سياسات عملك/شركتك. يجب أن يكون استعمال الإنترنت/الانترنت ملتزماً بكافة القوانين والأنظمة المطبقة وبشروط الاستعمال العائدة لدخول مواقع Citi ومواقع أي طرف ثالث. كما لا يجوز استعمال ملقمات الإنترنت/الانترنت لتنزيل أو استعمال أي معلومات ذات حقوق نشر مسجلة أو مواد غير مرخصة بدون تفويض. ويشمل هذا تنزيل المواد الموسيقية والتنزيل غير المسموح للبرامج غير المرخصة والصور والفيديو والمواد المطبوعة المحمية حقوق النشر. يُمنع دخول الإنترنت باستخدام ملقم Citi لمشاهدة أو تنزيل أو تخزين أو نقل أو نشر مواد غير قانونية أو مزعجة أو منحطة أو بغيضة أو غير لائقة.

للمزيد من المعلومات، انظر "شروط استخدام الإنترنت/الانترنت على: www.citigroup.net/tos/.

يمنع نسخ أو استعمال أو توزيع المعلومات أو البرامج وغيرها من أشكال الملكية الفكرية الذي يؤدي إلى خرق قوانين الملكية الفكرية أو اتفاقيات الترخيص.

حماية المعلومات الشخصية والسرية والخاصة بالملكية.

يترتب عليك، خلال عملك في Citi وبعد توقفك عن العمل أو انقطاع علاقتك بـ Citi، حماية المعلومات الشخصية والسرية والخاصة بالملكية وعدم الإفشاء بها. تلك المعلومات التي تحصل عليها أو تضعها من خلال نشاطاتك في الشركة بغض النظر عن شكل تلك المعلومات.

كما لا يجوز لك أن تخض معك لشركة Citi معلومات تخص الملكية أو سرية أو خاصة عن أي صاحب عمل سابق أو استعمال هذه المعلومات لمساعدة أعمال Citi دون موافقة صاحب العمل الذي عملت له سابقاً.

يتضمن التزامك بحماية المعلومات الشخصية أو السرية أو الخاصة بالملكية، دون أن يكون حصراً على حمايتها من سوء الاستخدام، واستخدامها فقط لأداء واجبات عملك وعدم استخدام تلك المعلومات أو السماح باستخدامها لغايات غير مرخص بها. عليك ألا تفتشي بأية معلومات خاصة أو سرية أو تخص الملكية تعود لأي عميل أو مورد أو موزع أو القوى العاملة في Citi لأي شخص غير مخول (بما في ذلك موظفي Citi الآخرين). يجب عدم تقاسم مثل هذه المعلومات أو مناقشتها

كما يترتب عليك ضمان التزامك بكافة سياسات وإرشادات Citi المتعلقة بحماية المعلومات الخاصة والسرية وتلك التي تخص الملكية، بما يتضمن ولكن ليس حصراً على، "سياسة Citi الخاصة بسرية المعلومات"، "معايير أمن المعلومات في Citi" و "سياسة إدارة السجلات في Citi"، والتي يمكن إيجادها على الموقع: www.citigroup.net/policydirectory

استعمال اسم ومنشآت وعلاقات Citi

عليك الامتناع عن استعمال اسم ورسم والعلامة التجارية لشركة Citi (بما فيه رأس أوراق المراسلات والمواقع الإلكترونية الشخصية)، والمنشآت أو العلاقات لأجل المنفعة الخاصة أو لعمل خارجي. يمكن استعمال اسم Citi أو منشآتها أو علاقاتها لأغراض خيرية أو للمصلحة العامة فقط بموجب موافقة سابقة من قبل مدير عمل متقدم، وبعد أي إشعار أو موافقة أخرى تقدم إذا طلبت وفقاً لسياسات وحدة أعمالك فقط.

حواجز المعلومات

حيث يكون مناسباً، تضع وحدات عمل Citi الإجراءات اللازمة، وعلى موظفي Citi وغيرهم من الممثلين الالتزام بإجراءات "حواجز المعلومات"، صممت حواجز المعلومات لوقاية المواد والمعلومات غير العامة المحتملة التي يتلقاها العاملون في حقل التسليف والاستثمار المصرفي أو النشاطات المصرفية التجارية (معلومات من مصادر خاصة) من العاملين الذين يتاجرون بالسندات أو يقدمون النصائح للمتاجرة بها بناء على معلومات تتوفر للعامة أو لمن يشاركون في نشاطات إدارة الاستثمار (نشاطات جهات عامة). حواجز المعلومات هي أيضاً إحدى الطرق المستخدمة لمحاظبة تضارب المصالح المحتملة بين نشاطات الأعمال. تم وضع حواجز معلومات مختلفة وإجراءات لفرق الصفقات ضمن المصالح المشتركة في بعض النشاطات ذات الجانب الخاص لضمان عدم مشاركة المعلومات السرية بين الأفراد غير المفوضين لمعرفة هذه المعلومات. تكون مسئولاً عن معرفة سياسات حواجز المعلومات المطبقة على عملك والالتزام بها.

استمرارية العمل

تحتفظ Citi بخطط عن استمرارية العمل لتقليل خسائرها المالية إلى أدنى حد ممكن والاستجابة إلى الأسواق واحتياجات العملاء عند حدوث تعميم شامل أو حريق أو أي كارثة من فعل الإنسان أو الطبيعة أو أزمة أو انقطاع أو حالة طارئة. بصفتها مؤسسة مالية قيادية في العالم، يجب أن تكون Citi على استعداد للاستجابة إلى أي حدث قد يؤثر على عملياتها العادية. عليك أن تعرف من هو منسق استعادة عمليات وحدتك إلى حالتها السابقة وأن تكون مطلعاً على إجراءات إدارة الأزمات لوحدة أعمالك.

لمزيد من المعلومات، راجع سياسة استمرارية أعمال Citi في الموقع الإلكتروني www.citigroup.net/policydirectory

الالتزام بقوانين مكافحة غسل الأموال ("AML")

غسل الأموال هي مشكلة عالمية ذات نتائج وخيمة محتملة. يعرف غسل الأموال بأنه إجراءات تحويل العائدات غير القانونية إلى أموال تبدو بأنها قانونية وبذلك يتم إدخالها في الدورة التجارية. ولا يقتصر ذلك على التعاملات النقدية.

على Citi وموظفيها العمل بجديّة لمنع استخدام منتجنا وخدماتنا للمساعدة في عمليات غسل الأموال وللكشف التحفظات المتعلقة والتبليغ عنها. لتحقيق هذه الغاية، وضعت أجهزة مكافحة غسل الأموال العالمية مع شركائنا في الالتزام والأعمال مقياس لحماية Citi من استخدامها لغسل الإبرادات المحصلة من نشاطات محظورة. إضافة لهذا، تولت Citi دوراً قيادياً في تبني وتشجيع مبادئ مكافحة غسل الأموال عالمياً وتستمر بتصدر جهود تعريف الدور الذي يمكن أن تلعبه المؤسسات المالية لمنع تمويل الإرهاب.

تتطلب سياسة Citi لمكافحة غسل الأموال عالمياً بأن تقوم فروع Citi بتطوير وتطبيق برامج فعالة لمكافحة غسل الأموال التزاماً مع القوانين المطبقة وحماية Citi من استخدامها لغسل الأموال. عليك اتباع "سياسة Citi لمكافحة غسل الأموال في العالم" وبرنامج وإجراءات "مكافحة غسل الأموال" الخاص بعملك/شركتك، بما في ذلك تلك التي تتطلب العمل الجاد المناسب لقبول علاقات العميل والتعاملات التجارية الشخصية حيثما تطلب الأمر. لا تستحق أي علاقة مع عميل التخلي عن التزامنا لمكافحة غسل الأموال أو تمويل الإرهاب. نلتزم Citi بالتعاون مع هذه الجهود إلى أقصى حد ممكن بموجب القانون.

يمكن توجيه الأسئلة المتعلقة بمكافحة غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب من قبل Citi إلى مكتب الالتزام بمكافحة غسل الأموال العالمي وإلى قسم الالتزام بوحدة أعمالك أو مكتب الالتزام العالمي.

لمزيد من المعلومات، راجع سياسة مكافحة غسل الأموال العالمية في الموقع الإلكتروني: www.citigroup.net/policydirectory

الإبلاغ عن نشاطات مشبوهة

في الولايات المتحدة والعديد من الدول الأخرى، يتطلب من المؤسسات المالية تعريف وإبلاغ السلطات الحكومية عن أي حسابات أو معاملات مشتبه فيها قد تكون مخالفة للقانون بما فيه غسل الأموال وتمويل الإرهاب أو بيع وشراء الأسهم استناداً على معلومات داخلية أو الإساءة الداخلية أو الاحتيال أو الاختلاس من ضمن أشياء أخرى. تتطلب Citi من كافة وحدات أعمالها تطبيق إجراءات مراقبة نشاطات الحسابات والمعاملات لكي يتم إبلاغ السلطات الحكومية المختصة عن النشاطات المشتبه بها عند طلبها. ستكون مسؤولاً عن فهم واتباع "مكافحة غسل الأموال" وإجراءات التبليغ المنبئة في مجال عملك. يعتبر ذلك ذو أهمية خاصة إذا كنت تتعامل مع عملاء أو معاملات تجارية أو سجلات مالية. إذا لم تكن مسؤولياتك واضحة بالنسبة لك، اتصل بمسؤول الالتزام بمكافحة غسل الأموال في وحدة الأعمال الخاصة بك.

الهدايا والترفيه

قبول الهدايا والترفيه

بشكل عام، لا يجوز لك قبول الهدايا أو نقل ملكية أي شيء له قيمة (بما فيه الترفيه) من عملاء أو موردي/بائعي Citi الحاليين أو المحتملين. لا يجوز لك إطلافاً قبول هدية تحت أي ظروف كانت إذا أوحى للآخرين بأنك ربما قد انتهكت قواعد السلوك الوظيفي. وعلى نحو مشابه، لا يمكنك قبول أو السماح لأحد أعضاء عائلتك القريبين بقبول هدايا أو خدمات أو قروض أو معاملة مهنية من أي شخص كان • إن كان من العملاء أو الموردين أو غير ذلك - مقابل أي علاقة عمل ماضية أو حالية أو مستقبلية مع Citi.

لا يجوز قبول الهدايا النقدية أو ما يشابهها (مثلاً، بطاقات ائتمان تعطى كهدية أو إيصالات قبض) تحت أي ظروف كانت. يمكن قبول الهدايا غير النقدية عندما يسمح بها بموجب القانون إذا كانت (1) ذات قيمة اسمية (مثلاً، أقل من أو ما يساوي 100 دولار أمريكي)؛ (2) وجبات طعام أو دعوات ترفيهية مناسبة ومعتادة ومعقولة يكون الشخص المانح لها موجوداً مثل وجبة طعام في مناسبة خاصة أو حضور حدث رياضي؛ (3) أو هدايا مناسبة وتقليدية ومعقولة مستندة على علاقات عائلية أو شخصية من الواضح أنها لا تؤثر على أعمال Citi.

يرعى الموردون أو العملاء في بعض الأحيان أحداث يجري فيها سحب يانصيب أو منح فيها جوائز للحاضرين. قد تختلف مقاييس اختيار الرابحين وقيمة هذه الجوائز إلى حد كبير، وقد

توحي باقتراح عمل غير لائق. لذلك راجع السياسة الخاصة بوحدة أعمالك بالنسبة لهذه الأحداث والتزم بأي قيود نافذة. إذا كان لديك أي سؤال حول ملائمة قبول هدية أو دعوة أو سحب يانصيب أو أي جائزة أخرى، عليك بحث الأمر مع المشرف عليك ومسؤول الالتزام في وحدتك قبل القبول أو المشاركة.

في بعض الأوضاع، قد يكون من الملائم قبول هدية وعرضها في منشآت Citi أو التبرع بها إلى جمعية خيرية باسم Citi. أو التبرع إلى مؤسسة Citi الوقفية بمبلغ مساوي إلى "قيمة السوق العادلة" للهدية. استشر السياسة الخاصة بوحدة أعمالك أو الموظف المسئول عن الالتزام في وحدتك للحصول على توجيهات إضافية.

لدى بعض وحدات أعمال Citi سياسات تكميلية تتعلق بالهدايا والترفيه قد تكون أكثر تقييداً و/أو تتطلب تقارير أو موافقات إضافية. ستكون مسؤولاً عن الالتزام بالسياسات المطبقة عليك. عليك الإبلاغ عن الهدايا وفقاً بأي سياسة تعمل بموجبها وحدتك تتعلق بالإبلاغ عن الهدايا. إذا كنت أحد أعضاء الهيئة الإدارية للشركة أو إذا كنت لا تخضع لسياسة وحدة أعمال، عليك الإبلاغ خطياً عن كافة الهدايا باستثناء تلك المشار إليها في الفقرات (1) - (3) أعلاه إلى المشرف عليك وإرسال نسخة إلى الموظف المسئول عن الالتزام بوحدة عملك.

منح الهدايا وتقديم الترفيه

في ظروف معينة، قد يبدو إعطاء الهدايا أو الترفيه للآخرين على أنه تضارب في المصالح، أو على أنه رشوة في حالات مفرطة. إذا كان إعطاء الهدية أو الترفيه يمكن أن يبدو كمقابل لمصلحة حكومية أو تجارية أو لأي محابة حكومية، فعليك عدم إعطاء الهدية أو تقديم الترفيه. يمكن منح الهدية أو الترفيه المناسب للعملاء من قبل الأشخاص المفوضين للقيام بهذا. مع الخضوع للإجراءات المطبقة في عملك أو منطقتك.

تعتبر إمكانية تقديم هدايا أو ترفيه للمسؤولين الحكوميين محدودة تماماً من قبل القانون ومن قبل سياسات Citi. لدى العديد من الدول والولايات والمناطق القضائية المحلية، بما فيها الولايات المتحدة، قوانين تقيد منح الهدايا والترفيه (مثلاً، وجبات الطعام، الترفيه، المواصلات، الإقامة، أو غيرها من الأشياء ذات القيمة) التي يمكن تقديمها إلى رسمي الحكومة. إضافة لذلك، يمكن أن يترتب عليك التبليغ عن اشتراك مسؤولين حكوميين في مناسبات تخص Citi. تعتبر مسؤولاً عن الاطلاع على قيود منح

الهدايا أو الترفيه المطبقة عليك والالتزام بمتطلبات الحصول على الموافقة المسبقة والإبلاغ .

ولضمان الالتزام بالقوانين المحلية وقانون ممارسات الفساد في الخارج، تعتبر أنت مسؤولاً عن الإنعان لكافة متطلبات الموافقة المسبقة والتبليغ.

للمزيد من المعلومات، انظر "سياسة Citi في إدارة النفقات" و "سياسة Citi الخاصة بالنشاطات التي يشارك بها المسؤولين الحكوميين الأمريكيين" على الموقع: www.citigroup.net/policydirectory

للمزيد من المعلومات، انظر "سياسة Citi الخاصة بمحاربة الرشوة وقانون محاربة الفساد في الخارج" و "سياسة إدارة النفقات في Citi" على الموقع: www.citigroup.net/policydirectory.

إنشاء وإدارة المعلومات والسجلات

يجب أن تكون السجلات والمعلومات، كما تم تعريفها من قبل "سياسة إدارة السجلات في Citi"، التي تمتلكها وجمعها وتستخدمها وتديرها Citi صحيحة وكاملة، ستكون مسؤلاً عن نزاهة البيانات والمعلومات بما فيها التقارير والوثائق الموجودة تحت سيطرتك، يجب الاحتفاظ بالسجلات بتفاصيل كافية بحيث تعكس معاملات Citi بشكل صحيح، ويشمل هذا الحاسبة السليمة والضوابط المالية الداخلية.

عليك استخدام حكمتك ومراقبة المقاييس المهنية بالنسبة للمحتوى واللغة عند إعداد سجلات الأعمال وغيرها من الوثائق بما فيها البريد الإلكتروني، والرسائل الفورية بالإنترنت والرسائل الهاتفية النصية التي يمكن مراجعتها أو استخدامها أو الاحتفاظ بها من قبل Citi أو طرف ثالث، عليك أن تتذكر أنه في المستقبل، قد تقوم Citi أو طرف ثالث باعتماد الوثيقة أو تفسيرها حسبما تبدو عليه فقط دون استذكار ما حصل حينها أو أخذ سياق كلام بعين الاعتبار، لا يجوز لك إتلاف أو تعديل أي سجلات من المحتمل أن يكون لها علاقة باختراق القانون أو بدعوى قانونية أو أي مقاضاة أو تحقيق أو إجراء حكومي محتمل أو معلق أو يهدد به.

يجب تعريف السجلات وتصنيفها والاحتفاظ بها وإتلافها بما ينسجم مع "سياسة إدارة السجلات في Citi" والمتوفرة على: www.citigroup.net/policydirectory

الإبلاغ عن الوضع المالي والضريبي

يجب أن تكون كشوف الحسابات دائماً معدة وفقاً بمبادئ المحاسبة المقبولة عادة ومبينة بشكل عادل في كافة أوجهها المادية الوضع المالي لشركة Citi ونتائجه.

قانون الولايات المتحدة الخاص بممارسات الفساد في الخارج وقوانين مكافحة الرشوة

تخضع أعمال Citi لقوانين مكافحة الرشوة في البلدان التي تعمل بها إضافة إلى قانون الولايات المتحدة الخاص بممارسات الفساد في الخارج لعام 1977 ("FCPA"). يمنع "قانون الولايات المتحدة الخاص بممارسات الفساد في الخارج" الرشوة التي تتضمن أية دفعة أو وعد بتقديم دفعة أو تقديم أي شيء ذو قيمة لمسؤولين أجانب (بما في ذلك أي شخص يعمل مع حكومة أجنبية أو يمثلها ومسؤولي الأحزاب السياسية الأجنبية ومسؤولي المنظمات العالمية العالمية ومرشحي الوظائف الرسمية الأجنبية وموظفي المؤسسات والشركات التي تملكها الحكومة). لا يجوز في أي حالة من الأحوال منح أي شيء ذو قيمة إلى أحد المسؤولين الحكوميين (أو أعضاء أسرته، أو لمؤسسة خيرية يقترحها المسؤول) لغرض التأثير عليه لاتخاذ أو الامتناع عن عمل رسمي ما أو لحث المستلم للدخول في أعمال تجارية مع Citi.

تمنع الدفعات غير اللائقة لصالح مسؤول حكومي حتى ولو دفعت بشكل غير مباشر من خلال مستشار أو مقاول أو وسيط. إضافة للدفعات والهدايا، قد ينتهك توفير فرص توظيف على مسؤول حكومي أو عضو من أعضاء عائلته قوانين محاربة الرشوة. "الدفعات التسهيلية" هي مبالغ صغيرة تدفع للموظفين الحكوميين من المراتب المنخفضة للإسراع أو لضمان تنفيذ أعمال حكومية روتينية غير مقيمة. هناك قواعد تتعلق بالدفعات التسهيلية والعديد من الدول تمنع تقديم هذه الدفعات. لذلك لا يجوز تقديم الدفعات التسهيلية قبل الحصول على الموافقة المسبقة من الموظف القانوني أو المسئول عن الالتزام في وحدتك وعندما فقط إذا كانت هذه الدفعات غير منتهكة للقانون المحلي ويتم الإبلاغ عنها بشكل مناسب.

كما تلتزم Citi بصحة سجلاتها المتعلقة بالضرائب والإبلاغ عن مستحقاتها الضريبية التزاماً بحرفية القوانين المطبقة.

علاقات المورد/الباعة

لتحقيق الاستفادة القصوى من أصول Citi وزيادة القوة الشرائية بهدف تقديم القيمة لعملائنا وحملنا أسهمنا، تشتري Citi كافة السلع والخدمات على أساس السعر وجودة النوعية والشروط والخدمات. يجب أن تلتزم كافة وحدات الأعمال بسياسة Citi لاختيار وإدارة المورد. يجب أن تقوم "خدمات المشتريات والعقود في Citi" بالتوقيع على كافة العقود الخاصة بتوفير البضائع و/أو الخدمات. عندما تتعامل Citi مع أعمال أو عملاء Citi الآخرين، يجب أن تكون هذه الصفقات متوافقة مع شروط اتفاق المشتري والبائع على الأسعار والقوانين المحلية. أيضاً، تشجع Citi بقوة الاستعانة بخدمات المورد من النساء والأقليات بموجب برنامج تنوع المورد المعتمد من قبل Citi.

على المورد الالتزام بكافة القوانين المطبقة وبقواعد السلوك هذه وسياسات Citi والموافقة على الاحتفاظ بسرية أي علاقة مع Citi إلا إذا وافقت Citi وأعطت تفويضاً بالكشف. يُطلب إلى المورد إيصال الإرشادات البيئية والاجتماعية والأخلاقية المدرجة في "قواعد السلوك في Citi" إلى مؤسساتهم وإلى سلسلة التوريد الكبرى الخاصة بهم، والالتزام بتلك الإرشادات. قد تخضع تلك العلاقات لقيود أخرى أو التزامات الكشف بموجب قوانين الأوراق المالية أو غيرها من القوانين.

إذا كنت مسؤولاً عن العلاقات مع العملاء، عليك أن لا تضلل مورد أو عميل لكي يعتقد بأنه يستطيع التأثير بشكل غير ملائم على قرارات مشتريات Citi. بالنسبة إلى عرض أعمال على مورد أو عميل، لا يجوز لك أن تعرض "شيء نظير آخر" أو تقترح أن أي أعمال أو خدمات يمكن سحبها أو منحها نظير أعمال أخرى. يجب الكشف فوراً وجنب تضارب المصالح الحقيقية أو الظاهرة في إجراءات المشتريات.

تخضع معلومات مشتريات Citi للبضائع والخدمات إلى سياسات الشركة بالنسبة لخصوصية وسرية المعلومات. يمكن المشاركة بها داخلياً فقط مع الأشخاص المعيّنين من قبل الموظفين المفوضين ولا يجب مشاركتها خارج Citi سوى مع الأطراف المفوضة. يجب أن يلتزم أي كشف عن معلومات تتعلق بمورد بال قواعد الحكومية المحلية.

لمزيد من المعلومات، راجع سياسة Citi لاختيار وإدارة المورد على الموقع الإلكتروني: www.citigroup.net/policydirectory.

النشاطات والتبرعات السياسية

كمواطن مستقل، قد يكون لديك اهتمام في العمليات السياسية أو للتأثير أو لتطوير علاقات مع رسميين يعملون في الدوائر الحكومية. ولكن الاشتراك في العمليات الحكومية على المستوى العالمي والفردي والولايات والحكومات المحلية قد يشكل مضاعفات قانونية ومسؤوليات تجاه Citi. بناء على المنطقة القضائية، قد يكون هذا هو الحال حتى إذا كنت تتصرف بصفة شخصية وليس كممثل عن الشركة.

هناك عدة قوانين تنظم النشاطات السياسية لـ Citi. أي نشاط سياسي غير مفضو به تقوم به أنت قد يؤدي إلى خرق القانون أو عقوبات مدنية أو جنائية أو حظر القيام بأعمال و/أو مخاطر تسيء إلى سمعة Citi.

لهذا السبب، تشمل النشاطات السياسية:

- (1) التبرعات السياسية عن الشركة، أو التماس المساهمات السياسية، أو استخدام أموال أو موارد Citi (مثل المنشآت/الرافق أو الموظفين)، أو العمل التطوعي خلال دوام الشركة لمصلحة مرشح لمنصب عام أو لجنة حزب سياسي أو لجنة سياسية.
- (2) المشاركة بمجموعات الضغط السياسي أو الاتصال بالمسؤولين الحكوميين، بما في ذلك محاولات التأثير على المشرعين، وحسب المنطقة القضائية قد يتضمن ذلك أيضاً محاولات التأثير على وضع القواعد الخاصة بالمؤسسات أو منح العقود الحكومية.
- (3) السعي إلى الحصول على منصب سياسي مرتبط بالحكومة أو قبوله أو شغله، بما في ذلك أي لجنة أو مجلس إداري حكومي أو مؤسسة مشابهة أخرى.

لتجنب أية انتهاكات قانونية من قبل Citi ولضمان تقديم الكشف القانوني السليم بالنيابة عن Citi و/أو موظفيها، يجب الحصول على موافقة مسبقة على النشاطات السياسية المدرجة أعلاه من "مكتب الشؤون الحكومية العالمي في Citi (GGA)" إلا إذا كنت خاضعاً لمزيد من سياسات التقييد الخاصة بوحدة أعمالك، بما أن القيام بتبرعات ومساهمات سياسية شخصية لمرشحين يشغلون مناصب حكومية أو يخوضون الانتخابات للفوز بتلك المناصب قد يتطلب الموافقة المسبقة، لذا يرجى استشارة سياسات وحدة الأعمال الخاصة بك أو "مكتب الشؤون الحكومية العالمي" GGA أو مسؤول الالتزام للحصول على مزيد من التعليمات.

يُمثل مكتب الشؤون الحكومية العالمية كافة أعمال Citi في حالات التأثير على الهيئات التشريعية أو اتخاذ القرارات، لا يجوز لأي موظف غير تابع لمكتب الشؤون الحكومية العالمية في أي ظرف كان أن يقدم نفسه كمثل علاقات حكومية أو إضافة لقب علاقات حكومية في عنوان رسائله أو بطاقة عمله.

لمزيد من المعلومات، يرجى النظر إلى موقع

"الشؤون الحكومية العالمية في Citi" على:

www.citigroup.net/govrel و "السياسة الخاصة

بنشاطات يشارك بها مسؤولين حكوميين أمريكيين" على:

www.citigroup.net/policydirectory

الإجّار الداخلي غير المشروع

تمنع سياسات Citi والقوانين في العديد من الدول المتاجرة في الأوراق المالية (بما فيها الأسهم والسندات والأوراق المالية القابلة للتحويل، امتيازات شراء أو بيع الأسهم، السندات، وأي مؤشرات أسهم تشمل رأس المال) أي شركة أثناء اقتناء معلومات مادية غير متوفرة للعامة (تعرف أيضاً بـ "معلومات داخلية") عن تلك الشركة. يطبق المنع على أسهم Citi بالإضافة إلى أسهم الشركات الأخرى. ويسري هذا الحظر على أوراق Citi المالية وكذلك على الأوراق المالية للشركات أخرى أو حساب عميل أو حساب شخصي. الحساب الشخصي هو أي حساب لك فيه مصلحة مالية أو الذي لديك قدرة التأثير عليه أو إمكانية التأثير على قرارات بيع وشراء الأسهم والاستثمارات بشكل مباشر أو غير مباشر. تشمل عادة الحسابات الشخصية حسابات الزوج/الزوجة، شريك عائلي، الأطفال وغيرهم من أعضاء أسرتك والحسابات التي تستطيع توجيه استثماراتها.

إذا اعتقدت أنك حصلت على معلومات داخلية غير متوفرة للعامة لا يجوز الإّجار بأي أسهم أو أوراق/سندات مالية في تلك الشركة بدون أن تستشير أولاً المستشار القانوني الداخلي لوحدة أعمالك الذي سيقدر حينها فيما إذا كان هذا الإّجار ينتهك سياسة Citi أو القوانين المطبقة. تعريف "معلومات مادية غير متوفرة للعامة" هو واسع النطاق. تكون المعلومات "مادية" (وعلى أساس هذا قد تخضع إلى منع بيع وشراء الأسهم على أساس معلومات داخلية غير متوفرة للعامة) إذا كان هناك احتمال كبير بأن مستثمر عاقل قد يعتبر أن هذه المعلومات هامة لاتخاذ قرار بيع أو شراء أسهمه، أو إذا تم تعميم هذه المعلومات على العامة من الأغلب أنها ستؤثر على سعر أسهم الشركة في السوق. قد تكون المعلومات مادية حتى إذا كان لها علاقة بأحداث مستقبلية أو تكنولوجية أو متوقفة على شيء آخر، وحتى إذا كانت ذات أهمية فقط إذا اعتبرت مع معلومات أخرى متوفرة للعامة. تعتبر المعلومات "غير عامة" إلى حين كشفها للعامة ومرور وقت كافي لاستيعاب هذه المعلومات من قبل أسواق الأوراق المالية. تشمل أمثلة الكشف المناسب إيداع الأسهم مع سلطات الأوراق المالية التنظيمية وإصدار أخبار سريعة عن الشركة وقد تشمل أيضاً اجتماعات مع أعضاء وسائل الإعلام والعامة.

العديد من الدول تعتبر إعطاء "معلومات سرية" أو معلومات داخلية إلى أي شخص آخر عملاً مخالفاً للقانون إذا كنت تعرف أو تشكك بشكل معقول بأن الشخص الذي حصل على تلك المعلومات منك سوف يسري استعمالها عن طريق بيع أو شراء الأسهم أو تمرير هذه المعلومات لأطراف أخرى حتى إذا لم تحصل على أي منافع مادية من الشخص الذي حصل على المعلومات السرية. بيع وشراء الأوراق المالية أو تحويلها استناداً على معلومات غير متوفرة للعامة قد يخل أيضاً بالالتزامات التعاقدية التي تولتها Citi لأجل أو نيابة عن العملاء. قد تؤدي مخالفات بيع وشراء الأسهم على أساس معلومات غير متوفرة للعامة إلى عقوبات صارمة بما فيها الطرد من العمل، عقوبات مدنية و/أو جنائية ضدك والشخص/الأشخاص الذين حصلوا على المعلومات و Citi بالإضافة إلى الأضرار التي لا يمكن تصحيحها التي أحبطت سمعتنا وثقة العامة فينا.

لمزيد من المعلومات، يرجى مراجعة سياسة الإّجار الداخلي على الموقع الإلكتروني: www.citigroup.net/policydirectory

الاستثمارات الشخصية في Citi وغيرها من الأوراق المالية

الاستثمار في أسهم Citi (أو أسهم فروعها المتداولة في سوق الأوراق المالية) في حسابات شخصية يجب أن يكون على المدى الطويل وكجزء من إستراتيجية استثمار أوسع.

يحظر عليك المتاجرة في الأوراق المالية المخصصة للتداول العام (بما في ذلك أوراق / أسهم Citi) لحساباتك الخاصة إذا كنت تمتلك معلومات غير متوفرة للعام عن الأسهم أو الجهة التي أصدرتها (بما فيه Citi). راجع جزء القواعد المتعلق بـ "الإيجار الداخلي" للحصول على تعريف المعلومات المادية غير المتوفرة للعام وتعريف الحسابات الشخصية.

قد يخضع الموظفون والممثلون الآخرون في بعض وحدات أعمال Citi إلى قيود وسياسات إضافية بالنسبة لبيع وشراء الأسهم (بما فيه موظفو Citi). وقد تشمل هذه متطلبات الحصول على الموافقة المسبقة والإبلاغ عنها. إضافة لهذا، يخضع مديرين Citi وأغلب كبار المديرين في الشركة إلى الإبلاغ الدوري عن نشاطاتهم والقيود القانونية بالنسبة لعمليات بيع وشراء أسهمهم الشخصية (بما فيه أسهم Citi). تكون مسؤولاً عن المعرفة والالتزام بسياسات الشركة أو وحدات العمل بالنسبة للأوراق/السندات المالية التي قد تنطبق عليك.

عليك أن لا تقوم بأي استثمارات شخصية إذا كان الاستثمار سيؤثر على قدرتك لاتخاذ القرارات غير التحيزية. إذا كنت قد قمت بمثل هذه الاستثمارات قبل انضمامك لشركة Citi، أو تغير منصبك في Citi بشكل قد يشكل تضارب مصالح أو يشتبه بأنه يشكل تضارب مصالح عليك أن تبلغ فوراً عن هذه الحقائق إلى المدير الأول في وحدة أعمالك أو شخص آخر تم تعيينه من قبل وحدة أعمالك. تشمل الاستثمارات التي تخضع لهذا الشرط الاستثمارات في شركات عامة أو خاصة تقوم بالتوريد لشركة Citi أو تنافسها أو تتعامل معها أو لديها صفقات مع Citi.

لن يطبق هذا الشرط على الاستثمارات الشخصية في شركات لها علاقة تجارية مع الشركة لكونها من عملاء منتجات شركة Citi ومشابهة لعملاء آخرين على نفس الأساس إلى حد كبير. أو على الاستثمارات التي نسبتها أقل من 1% من أسهم رأس المال المتداولة لشركة عامة. الاستثمارات في أسهم شركات غير شركة Citi قد تثير تحفظات بالنسبة لتضارب المصالح في بعض الأحيان. راجع الجزء في هذه القواعد المعنون "تضارب مصالح الموظفين" للحصول على المزيد من المعلومات عن تضارب المصالح بالنسبة للاستثمارات الشخصية.

على وحدات أعمال Citi التي توفر للموظفين فرص استثمارات مشتركة، أن تقوم بهذا بموجب خطة استثمارات مشتركة خطية موافق عليها خطياً من قبل المدير التنفيذي الأول لوحدة الأعمال وكبير مديري الموارد البشرية في وحدة الأعمال. إذا استثمرت بالمشاركة في أي من كيانات Citi ستكون مسؤولاً عن معرفة شروط استثمارات المشاركة والالتزام بها.

تحتفظ Citi بحق مراقبة أي حساب للتحقق من نشاطات مشكوك بها وتخضع الحسابات لمتطلبات تبليغ الجهات التنظيمية.

تضارب مصالح الموظفين

يجب أن تكون حساساً لأي نشاطات أو مصالح أو علاقات قد تداخل مع أو قد يشتبه بتداخلها بقدرتك للعمل لأجل المصلحة المثلث لشركة Citi وعملائها. المواضيع أدناه هي مجرد بعض المجالات التي قد تؤدي إلى تضارب مصالح حقيقية أو مشتبه بها. نظراً لاستحالة وصف كل حالة تضارب مصالح محتملة، تعتمد Citi بالضرورة على التزامك لاستعمال حكمتك حيث يكون مناسباً وللامتنال بأعلى المقاييس الأخلاقية. لدى مختلف وحدات الأعمال سياسات محددة بخصوص تضارب المصالح المحتملة. إضافة لهذا، تطبق قواعد إضافية على بعض كبار المديرين التنفيذيين وأعضاء مجلس الإدارة. تكون مسؤولاً عن المعرفة والالتزام بالسياسات المتعلقة المطبقة عليك.

نشاطات الأعمال الخارجية

عند تعيين أحد موظفي Citi كمدير شركة مُدرة للربح غير تابعة تتداول أسهمها في سوق الأوراق المالية ("عضوية إدارية خارجية")، سيكون هناك خطر مسؤولية الفرد بصفته عضو مجلس إدارة بالإضافة إلى خطر متطلب قضاء ساعات طويلة لإدارة شؤون الشركة العامة مما يتداخل مع مسؤوليات الموظف تجاه شركة Citi. لهذه الأسباب وغيرها من الأسباب ننصح Citi بقوة الموظفين المستخدمين بدوام كامل من التماس أو قبول عضوية إدارية خارجية.

بالإضافة إلى سياسة العضوية الإدارية الخارجية، لا يجوز لك أن تشترك في نشاطات أعمال أخرى بما فيها النشاطات التي لا تسعى للربح إذا كان احتمال وجود تضارب مصالح حقيقي أو مشتبه به. كما يطلب منك الالتزام بأي قوانين أو أنظمة مطبقة وسياسات وحدة أعمال Citi. ستكون مسؤولاً عن تعريف وإثارة أي

نشاط قد يشكل أو يشتبه بأنه يشكل تضارب مصالح ولتقييم احتمال التضارب الناتج مع المشرف عليك والموظف المسؤول عن الالتزام.

لمزيد من المعلومات، راجع سياسة Citi عن العضوية الإدارية الخارجية ومصالح الأعمال في الموقع الإلكتروني: www.citigroup.net/policydirectory

فرص الشركة

ستكون مسؤولاً تجاه Citi لتنمية مصالحها القانونية عندما تتاح الفرصة، يجب أن لا تحيل لنفسك فرصة محتملة للشركة تكتشفها من جراء عملك أو تمثيلك في شركة Citi أو عن طريق استخدام ممتلكات الشركة أو معلوماتها أو موضعها كما يجب أن لا تكون منافساً لشركة Citi.

صفقات تجارية مع طرف ذو علاقة

عليك إعلام المشرف عليك عن أي علاقة أعمال أو صفقات أعمال مقترحة قد تكون لـ Citi مع أي شركة لك فيها أو لطرف قريب منك مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي قد تحصل منها أنت أو لطرف قريب منك على منافع منها، أو يعمل فيها طرف قريب منك إذا كانت هذه العلاقة أو الصفقة ستؤدي إلى اشتباه تضارب مصالح (مثلاً، إذا كنت أنت أو أحد أفراد عائلتك تملك أو لك فيها أملاك ذات قيمة كبيرة ستقوم Citi إما بشرائها أو استئجارها).

لا يطبق عادة هذا المطلب إذا كانت المصلحة نتيجة لامتلاكك أقل من 1% من أسهم الشركة العامة المتداولة فقط. كما تستثنى أيضاً علاقة أعمال تشتمل فقط على فقرة خدمة أو منتج لـ Citi، مثل ادخار، قرض، حساب سمسرة أو عمولة أو بطاقة ائتمان تمنح عادة لأطراف أخرى استناداً على نفس الشروط.

صفقات الأعمال الشخصية

يشجع موظفو Citi وعائلاتهم لاستعمال مؤسسات Citi لاحتياجات خدماتهم المالية الشخصية، إنما توفر هذه الخدمات استناداً على نفس الشروط المقدمة لكافة الأشخاص الآخرين في أوضاع مشابهة. أي ترتيبات أعمال غير نموذجية بين موظفي Citi وشركة Citi يجب أن يوافق عليها مسبقاً من قبل مدير الأعمال الأول والموظف المسئول عن الالتزام، بشكل مشابه، يجب أن لا تحصل على معاملة تفضيلية من الموردين أو العملاء بدون موافقة

مسبقة من قبل مدير الأعمال الأول والموظف المسؤول عن الالتزام في وحدتك، إلا إذا توفرت المعاملة التفضيلية بنفس الشروط لكافة الأشخاص الآخرين الذين هم في وضع مشابه.

التبرعات الخيرية

تلعب Citi دوراً قوياً في دعم المجتمعات التي تعمل فيها. يجب أن تدعم التبرعات الخيرية الممولة من قبل Citi أهداف الشركة الخيرية ويجب أن توزع عبر عدد من المؤسسات الخيرية المتنوعة. لمنع التعامل مع المنظمات الخيرية غير المناسبة (مثلاً، تلك التي تمول الإرهاب أو المشتركة في غسل الأموال والاحتيال أو غيرها من النشاطات الجنائية)، عليك إتباع "الإجراءات الصارمة للمنح الدراسية والهبات الخيرية" و "تعليمات مكافحة غسل الأموال العالمية" على الموقع: www.citigroup.net/policydirectory

لا يجوز تقديم التبرعات الخيرية من قبل Citi أو طلبها من قبل موظف أو عميل أو مورد أو مسؤول حكومي أو أي شريك أعمال آخر كشرط للتأثير على قرار أعمال (لا "شئني نظير شئني آخر") أو لمصلحة أي فرد.

يجب مراجعة طلبات التبرعات الخيرية من قبل الأشخاص الذين وافقوا عليها للتأكد من أنها لا تؤدي إلى الاشتباه بتضارب المصالح أو أعمال غير لائقة.

يجب أن يكون مكان العمل في مؤسسات Citi خالياً من أي تأثيرات خارجية. يجب أن تكون تبرعات الأفراد للمنظمات الخيرية سرية وطوعية كلياً وليس لها تأثير على قرارات التوظيف أو التعويض وملتزمة بكافة سياسات عدم الاستجداء.

لمزيد من المعلومات، راجع "سياسة Citi الخاصة بالتبرعات الخيرية" في الموقع الإلكتروني www.citigroup.net/policydirectory

الأسواق العادلة والحرّة

تلتزم Citi بترويج الأسواق الحرة والتنافسية. لن يسمح بأية محاولة من قبل مثل Citi للتلاعب أو العبث بالأسواق أو أسعار الأسهم وامتيازات شراء أو بيع الأسهم. أو السندات الآجلة أو غيرها من المستندات المالية. تهدف Citi إلى ضمان الصراحة والنزاهة في كافة معاملاتها بما فيها تلك التي تقوم بها مع الهيئات الأمريكية وغير الأمريكية والحكومات الفدرالية والولايات والمحلية وأي منظمة ذاتية التنظيم التي تكون فيها Citi أو أي من شركاتها التابعة عضواً. أو مع الجمهور.

تقديم التقارير المطلوبة من الموظفين

ما لم يكن محظوراً بموجب القوانين المحلية، يجب عليك إعلام الموظف المسؤول عن الالتزام ومثل الموارد البشرية في وحدتك في حالة اعتقالك أو تكييفك للمثول في المحكمة أو صدور مذكرة إحضار ضدك أو استدعائك للمحكمة للإجابة على تهمة أو اتهامك باقتراف جريمة أو صدور حكم ضدك بسبب أي عمل جنائي. بما فيه أي مساهمة في برنامج تحويل سابق للمحكمة أو أي برنامج مشابه آخر.

التكفل بدفع النفقات القانونية

إذا كنت تتوقع دفع النفقات القانونية للدفاع عن نفسك في دعوى أو إجراءات مدنية أو جنائية بسبب خدمتك كمدير أو مأمور أو موظف في Citi. يحق لك أن تطلب من Citi تعيين محامي لتمثيلك. إذا قررت الإدارة، استناداً على وثائق مهيمنة أو قوانين مطبقة أنه يحق لك التمثيل، ولاي سبب لا يستطيع المحامي المعين من قبل Citi تمثيلك (مثلاً إذا كان هناك تضارب مصالح). سوف تقوم Citi بدفع تكاليف ونفقات محامي من خارج الشركة يعين لتمثيلك. يتقدمك للطلب توافق على التعويض لـ Citi عن كافة هذه النفقات إذا تبين في النهاية بأنك غير مؤهل لهذه التعويضات. خذ يد تاهيلك للتعويضات سيتم من قبل مجلس إدارة كيان Citi الذي قرر منحك هذه التعويضات.

برامج وخطط وترتيبات التعويضات

في Citi، تخضع كافة برامج وخطط وترتيبات التعويضات والتعويضات المدفوعة تبعاً لها لكافة القوانين والنظم النافذة والتعديلات التي جرى عليها من وقت لآخر. بما في ذلك النظم الضابطة للتعويضات الصادرة بناء على قانون الطوارئ للاستقرار

الاقتصادي لعام 2008. كما تم تعديله. وهكذا، قد تقوم Citi تبعاً لما تسمح به القوانين والنظم النافذة، بتغيير برامج وخطط وترتيبات تعويضاتك حسبما تراه ضرورياً و دون قيد أو شرط لكي تتمكن من تحقيق أية متطلبات أو توجيهات قانونية أو ناظمة أو حكومية والالتزام بها. أو كي تتمكن من التأهل لأية قروض أو استثمارات أو إعانات مالية حكومية أو برامج أخرى.

التعامل مع وسائل الإعلام والظهور العام

عليك تحويل كافة الطلبات والاستعلامات الواردة من وسائل الإعلام والمتعلقة بـ Citi إلى "مكتب الاتصالات العالمية والشؤون العامة". إما بشكل مباشر أو من خلال مكتب الشؤون العامة أو مكتب الاتصالات المحلي الخاص بك. يقوم فقط أشخاص يعينهم "مكتب الاتصالات العالمية والشؤون العامة" بالتعليق على استفسارات أجهزة الإعلام إما بشكل رسمي أو غير رسمي أو بتزويدها بمطبوعات للنشر. ويتضمن هذا كافة التعاملات مع وسائل الإعلام، بشكل رسمي أو غير رسمي. وبغض النظر عن الموضوع المطروح، إذا اتصل بك شخص من وسائل الإعلام، عليك تحويلهم إلى "الاتصالات العالمية والشؤون العامة".

"الاتصالات العالمية والشؤون العامة" هي الهيئة الوحيدة المخولة بالإدلاء بتصاريح صحفية أو عامة بالنيابة عن Citi. لا يجوز للموظفين المشاركة في أي نشاط علاقات عامة مع العملاء أو الموردين أو آخرين مما يخص Citi أو الاتفاق على القيام بذلك دون الحصول على موافقة مسبقة من "الاتصالات العالمية والشؤون العامة".

قبل نشر أو عرض أي مواد خطبية أو الكترونية (بما فيها الكتب أو المقالات الأخبار المذاعة أو المعروضة على الويب أو على صفحات أو مواقع الكترونية أو الصور أو الفيديو أو غيرها من الوسائل). أو القاء المحاضرات أو منح المقابلات أو الظهور في نشاطات عامة يذكر فيها اسم Citi أو عملياتنا أو عملائنا أو موظفينا أو خدماتنا. عليك الحصول على الموافقة المسبقة من المشرف عليك ومكتب الشؤون العامة المحلي أو الموظف المسئول عن الاتصالات في وحدة أعمالك أو منطقتك و"الاتصالات العالمية والشؤون العامة". يجب أن تأتي الموافقة من مسؤول الشؤون العامة الإقليمية إذا كان الوضع خارج الولايات المتحدة. يتطلب الموافقة بغض النظر عن استعمال أو عدم استعمال معدات Citi.

أصدرت Citi توجيهات لضمان عدم إنتهاك الموظفين لمتطلبات الكشف للعامة عند التحدث مع المستثمرين أو المحللين أو وسائل الإعلام. تشكل هذه التوجيهات جزءاً من التزام Citi للالتزام الكامل بأنظمة هيئة بورصة الأوراق المالية المتعلقة بالكشف العادل. لضمان الالتزام بهذه التوجيهات، عليك استشارة علاقات المستثمرين قبل اتخاذ الترتيبات أو المساهمة في أي اجتماع للمستثمرين أو المحللين.

لمزيد من المعلومات، انظر "سياسة الاتصال

والكشف العام الخاصة بمدراء Citi على:

www.citigroup.net/policydirectory

الالتزام بحماية البيئة

تمتلك معظم الدول قوانين وأنظمة تتعلق بحماية البيئة. إضافة لهذا، تولت Citi دوراً قيادياً للقيام بأعمالها بأسلوب مسؤول تجاه البيئة. وقد طورنا وتبيننا مبادئ "خط الاعتدال"، وهي مجموعة توجيهات بيئية واجتماعية لتمويل مشاريع البنية التحتية. بموجب سياسة إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية ("ESRM") الخاصة بنا، فإننا نتبع إجراءات مشابهة في معاملات الشركة التي يكون فيها استعمال العائدات معروفاً، وتتضمن مبادرات Citi بشأن البيئة جهوداً لدفع خطواتنا بالإجاه البيئي من خلال بناء مبانٍ خمي البيئة ووضع مبادرات فعالة في مجال الطاقة. إضافة إلى مبادرة بمليارات الدولارات على مدى عشر سنوات وفي كامل Citi تهدف إلى الاستثمار في حلول تغيير المناخ وتمويلها.

لمزيد من المعلومات حول مبادرة Citi حول التغيير المناخي ومبادرات

بيئية أخرى، انظر إلى "تقرير المواطنة" السنوي على:

www.citigroup.com/citi/citizen/index.htm

يتوقع منك دعم هذه المبادرات وتنفيذ تلك المبادرات المنطبقة على أعمالك. يجب تعريف وإدارة المخاطر أو الفرص البيئية التي قد تنتج عن عملياتنا وفقاً للقوانين والأنظمة وسياسة Citi المطبقة. توجه الأسئلة المتعلقة بتحفظات بيئية إلى إدارة المخاطر بوحدة أعمالك أو الشؤون البيئية في الشركة أو إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية أو المستشار القانوني الداخلي في وحدة أعمالك.

لمزيد من المعلومات، انظر "سياسة إدارة

المخاطر البيئية والاجتماعية" على:

www.citigroup.net/gcib/riskmanagement/policies.htm

قوانين مكافحة المقاطعة

تمنع قوانين الولايات المتحدة الأشخاص الأمريكيين من اتخاذ إجراءات أو الدخول في اتفاقيات تؤيد مقاطعة أي دولة صديقة للولايات المتحدة.

يطبق هذا المنع على الأشخاص الموجودين في الولايات المتحدة (بما فيه الأفراد والشركات). المواطنين الأمريكيين والمقيمين بشكل دائم في أي مكان في العالم وعلى العديد من نشاطات الفروع الأمريكية في الدول الأجنبية.

بشكل عام، تمنع هذه القوانين الأعمال التالية (واتفاقيات القيام بهذه الأعمال) التي تؤيد أي مقاطعة غير موافق عليها من قبل الولايات المتحدة: (1) رفض التعامل تجارياً مع أشخاص أو شركات أخرى (بسبب الجنسية على سبيل المثال) (2) التمييز في ممارسات التوظيف (3) تزويد معلومات عن عرق أو دين أو جنس أو الموطن الأصلي لأي شخص أمريكي (4) تزويد معلومات عن عضوية الشخص أو علاقته التجارية مع دولة مقاطعة أو مع أي شخص يعتقد أن اسمه مدرج في اللائحة السوداء من قبل دولة مقاطعة، أو (5) استخدام خطابات اعتماد تحتوي على شروط مقاطعة ممنوعة. يتطلب من Citi الإبلاغ عن أي طلب لاتخاذ إجراء أو أي محاولة للتوصل إلى اتفاقية حول مثل هذا الإجراء الذي ينتهك هذه الموانع، كما يجب أن تكون واعياً بأن طلبات المقاطعة قد تكون خفية وغير مباشرة.

لمزيد من المعلومات حول الإرشاد والالتزام القانوني

بمكافحة المقاطعة، انظر الكتيب على:

www.citigroup.net/legal/policiesguidelines_dgm.html

قوانين الحظر والعقوبات

تلتزم Citi كلياً بقوانين الحظر والعقوبات الاقتصادية التي تفرضها الولايات المتحدة لتقييد الأشخاص أو الشركات وفي بعض الحالات الفروع الأجنبية من التعامل مع بعض الدول أو المجموعات والأفراد. بما في ذلك المنظمات التي لها علاقة بالنشاطات الإرهابية وتهريب المخدرات. تمنع قوانين العقوبات الاقتصادية التعامل التجاري من أي نوع كان مع الحكومات أو المنظمات المستهدفة إضافة إلى الأشخاص والهيئات الذين يمثلونها؛ إلا إذا سمح "مكتب وزارة الخزانة لضبط الأصول الأجنبية" علانية بذلك التعامل. كما قد تفرض قوانين الحظر والعقوبات قيوداً على الاستثمار في بلد مستهدف، إضافة إلى القيود المفروضة على الأجار بالبضائع

والتكنولوجيا والخدمات (بما فيها الخدمات المالية) مع بلد مستهدف. لا يجوز للأشخاص الأمريكيين الموافقة على المعاملات التجارية أو تسهيلها لطرف ثالث حيث لا يستطيع الشخص الأمريكي القيام بها بشكل مباشر.

إضافة لذلك، قد يخضع عمل/شركة تابع لـ Citi لعقوبات يفرضها القانون المحلي في البلد التي يقع فيها ذلك العمل/الشركة. مثلاً، قد يفرض تنفيذ العقوبات التي تصدرها الأمم المتحدة والاتحاد الأوروبي مزيداً من القيود على Citi.

ستكون أنت مسؤولاً عن فهم سياسة Citi في البلدان التي تعيش وتعمل بها والالتزام بتلك السياسة. إضافة إلى القانون الأمريكي، إذا حصل تضارب ما بين القانون المحلي والقانون الأمريكي، فعليك مباشرة إخطار الدائرة القانونية ودائرة الالتزام على حد سواء.

لمزيد من المعلومات عن الحظر التجاري والعقوبات الاقتصادية الأمريكية، راجع سياسة Citi لتحديد العقوبات في الموقع الإلكتروني: www.citigroup.net/policydirectory.

خاتمة

تطمح Citi إلى تحقيق أعلى مستويات السلوك الأخلاقي والمهني في العمل - ونعمل لكسب والاحتفاظ بثقة عملائنا يوماً بعد يوم. وإننا نؤكد التزامنا بهذه القواعد السلوكية وتوفير القيمة لعملائنا وموظفينا وحملة أسهمنا والمجتمعات التي نعمل فيها من خلال آلاف القرارات التي نتخذها والإجراءات التي نطبقها كل يوم. توجز هذه القواعد السياسات الرئيسية التي يجب أن تكون ملماً بها كعضو في مجتمعنا العالمي.

نشجعك على التماس التوجيهات أو المساعدة الإضافية بزيارة الموقع الإلكتروني لدليل سياسة Citi: www.citigroup.net/policydirectory أو بالتماس المساعدة من المشرف عليك أو الإدارة أو الموارد البشرية أو مغل الشركة أو المستشار القانوني الداخلي أو مسئول الالتزام أو مكتب الأخلاق في Citi أو الموقع الإلكتروني لوحدة أعمالك أو أي من الموارد المدرجة على الصفحة التالية.

عناوين وأرقام هواتف مفيدة

مكافحة غسيل الأموال دولياً 2 Court Square, 11th Floor Long Island City, NY 11101 347-648-2364	مكتب التدقيق ومراجعة المخاطر (ARR) 399 Park Avenue, 3rd Floor New York, NY 10043 212-559-3811
مكتب الاتصالات العالمية والشؤون العامة 399 Park Avenue, 3rd Floor New York, NY 10043 212-793-0710	خدمات الأمن والتحقيق لشركة Citi ("CSIS") 399 Park Avenue, 3rd Floor New York, NY 10043 212-793-9503
الالتزام العالمي 399 Park Avenue, 3rd Floor New York, NY 10043 212-793-2291	حكومة/إدارة الشركة 425 Park Avenue, 2nd Floor New York, NY 10022 212-793-7396
الشؤون الحكومية العالمية 1101 Pennsylvania Ave. NW, Suite 1000 Washington, DC 20004 202-879-6862	إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية (ESRM) 388 Greenwich Street, 20th Floor New York, NY 10013 212-816-4956
علاقات المستثمر 399 Park Avenue, 2nd Floor New York, NY 10043 212-559-2718	المستشار (المحامي) العام 399 Park Avenue, 3rd Floor New York, NY 10043 212-559-5152

الخط الساخن المتعلق بالمسائل الأخلاقية لـ Citi

المكالمات داخل الولايات المتحدة

866 ETHIC 99 (866-384-4299)

المكالمات خارج الولايات المتحدة

اطلب رمز (الرقم الكودي) للبلد ثم 866-384-4299 أو اتصل بالرقم 212-559-5842 (مباشرة أو بتحميل التكلفة للمتلقي).

البريد الإلكتروني: ethicsconcern@citi.com

الفاكس: 212-793-1347

بريد: Citi Ethics Office
2 Court Square, 11th Floor
Long Island City, NY 11101
U.S.A.

التقديم عن طريق موقع الانترنت:

www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm

متوفر 24 ساعة باليوم، 7 أيام بالأسبوع.

كافة الاتصالات سرية

للحصول على لائحة كاملة لرموز الاتصال الخاصة بكل بلد لخط الأخلاق الساخن، يرجى النظر إلى موقع خط الأخلاق الساخن على: www.citigroup.net/ethicshotline.

بيان Citi عن حقوق الإنسان

مقدمة

تملك Citi حوالي 200 مليون حساب عميل و 279,000 موظف ولديها عمليات في أكثر من 140 دولة حول العالم. نؤيد حماية حقوق الإنسان والمحافظة عليها حول العالم ونلتزم بالمبادئ الأساسية لحقوق الإنسان. مثل الإعلان العالمي لحقوق الإنسان المعتمد من قبل الأمم المتحدة وحقوق العمال الأساسية المعتمدة من قبل منظمة العمل العالمية. ينعكس دعمنا لهذه المبادئ في سياساتنا وتعاملنا مع موظفينا وموردنا وعملائنا والدول التي نعمل فيها.

تعامل Citi موظفيها باحترام وكرامة وتضمن احترام سياساتها وإجراءاتها لقوانين وأنظمة الدول التي تعمل فيها.

نسعى لتنفيذ أعمالنا بأسلوب يدعم الحقوق الإنسانية العالمية ونقر بأن عملائنا وموردنا يتخذون قراراتهم الخاصة بشأن هذه القضايا ولكنهم يجهدون لاحترام حقوق الإنسان بموجب سياساتنا ومقاييسنا.

نحترم سيادة الحكومات حول العالم ونؤمن بتحمل كل دولة مسؤولية حماية حقوق الإنسان لمواطنيهم. نحن ندرك بأن قوانين بعض الدول التي نعمل فيها تختلف عن بعض المقاييس العالمية لحقوق الإنسان المشار إليها أعلاه. في مثل تلك الحالات، نلتزم بالقوانين المحلية وفي نفس الوقت نسعى للالتزام بمقاييسنا الخاصة الداخلية كما تعكسها سياسات الشركة بينما نقوم بتقييم الإجراء الملائم لترويج احترام حقوق الإنسان.

كجزء من التزام Citi لتكون شركة خدمات مالية متميزة، فقد قمنا بوضع مجموعة من المقاييس التي تعكس التزام كل موظف نحو عملاء Citi. ونحو بعضنا البعض ونحو الشركة. تشمل هذه المقاييس مفاهيم الاستقامة والتعامل العادل والتنوع كعناصر هامة في تعزيز سمعة Citi.

موظفونا

تعتقد Citi أن كل موظف يجب أن يعامل باحترام وكرامة ويحب أن يعمل في بيئة خالية من أي تمييز. نعمل بموجب مبادئ مثل حقوق العمال الأساسية لمنظمة العمل الدولية بالنسبة لعماله الأحداث والعمل المرغم وحرية انضمام موظفينا للمنظمات وحق التنظيم والتفاوض الجماعي والدفع المتساوي وعدم التمييز في قوتنا العاملة.

إن التزام Citi لاحترام حقوق الإنسان في مكان العمل يتجلى في قواعد السلوك التي نعتمدها وسياسات وممارسات الموارد البشرية التي تفيد بأننا نقدر ونشجع التنوع في قوتنا العاملة ولا نسامح التمييز والمضايقة. نحافظ على بيئة عمل أخلاقية تعكس القيم الأساسية لشركتنا كما نوفر مكان عمل آمن ومتحرر من الخطر. كما نعلم موظفينا عن موقف Citi بالنسبة لحقوق الإنسان المتلازمة مع الحقوق والمسؤوليات المعمول بها بموجب القوانين المحلية.

موردنا

تسعى Citi لدعم حقوق الإنسان عن طريق سلسلة موردنا بتشجيعهم على العمل بموجب أهداف بيان حقوق الإنسان المعتمد من قبل Citi وتحسينها وعن طريق استخدام الموردين الذين تتوافق قيم شركتهم مع قيمنا. نعتبر علاقتنا مع موردنا فرصة للمشاركة في أفضل الممارسات واكتساب المعرفة باستمرار لتحسين وتنمية عمليات مشتريتنا بما يتعلق بحقوق الإنسان.

عملائنا

تسعى Citi للتعامل مع عملاء بشاركونا في قيمنا بالنسبة لحقوق الإنسان. لهذا نحن نفرض ضوابط على عملائنا لحماية Citi ولضمان المحافظة على مقاييسها الأخلاقية العالية. من خلال علاقتنا مع عملائنا لدينا القدرة لمشاركة أفضل الممارسات التي نأمل أن ترقى وتعزز حقوق الإنسان حول العالم.

تعمل Citi في بيئة عالية التنظيم وتخضع للعديد من القوانين والأنظمة المصممة لضمان معرفتنا لعملائنا ومنع استخدام خدماتنا لأغراض غير مناسبة مثل غسل الأموال أو تمويل الإرهابيين. كما تخضع Citi للقوانين والأنظمة التي تمنع التعامل تجارياً مع بعض الدول والمنظمات والأفراد. وإضافة لهذا، طورت Citi سياسات داخلية مثل سياسة إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية التي تشمل مقاييس بيئية واجتماعية بما فيها تطبيق مبادئ خط الاعتدال في بعض الصفقات التجارية. تساعدنا هذه القوانين واللوائح والسياسات على تحديد ما إذا كان من المناسب أو المسموح به الدخول في علاقات و صفقات مع العملاء.

الدول المضيفة

نظراً لعملياتها في أكثر من 100 دولة، تبقى Citi في وضع جيد للتأثير البناء في مجال حقوق الإنسان في الدول التي تعمل فيها. نحن نحترم القوانين والممارسات الخاصة بالعمل وعادات الدول التي نعمل فيها، وفي ذات الوقت، نحن مدركون أن قدرتنا قادرة على رفع مبادئ الآخرين في الأسواق التي نعمل فيها. نقيم بدقة كل دولة نعمل فيها لأجل حماية شركتنا ولضمان قدرة Citi للعمل فيها مع المحافظة على مقاييسنا العالية.

