

Gedragcode



Beste Citi-collega's,

Al bijna twee eeuwen meet Citi haar beleid af aan de hoogste standaarden van corporate governance en individueel gedrag. Van tijd tot tijd vernieuwen wij onze betrokkenheid bij deze standaarden.

De Gedragscode van Citi brengt onze waarden tot uiting. Als lid van de Citi-gemeenschap heeft ieder van ons de verantwoordelijkheid niet alleen om de Code te lezen, maar ook om deze in praktijk te brengen.

Citi wordt overal ter wereld geprezen en gerespecteerd voor de hoge kwaliteit van ons werk, ons begrip en om onze mensen. Onze reputatie voor uitmuntendheid is voor ons een uiterst belangrijk concurrentievoordeel in meer dan 100 landen. Maar reputaties waaraan jaren gewerkt is, kunnen ook eenvoudig aangetast worden. Integriteit moet niet alleen altijd de basis van onze zakelijke werkzaamheden zijn, maar ook het uitgangspunt van al onze beslissingen en handelingen.

Voor onze klanten, onze aandeelhouders en onze collega's moet de naam Citi het vertrouwen en de betrouwbaarheid uitstralen wat duidelijk maakt dat waar wij ook werken en wat de situatie ook is: wij doen wat juist is.

Wij zijn de beheerders van een van 's werelds waardevolste merken en van een eeuwenoud streven naar de hoogste prestaties met de hoogste integriteit. Elk van ons heeft een verplichting om de Citi-erfenis die ons is toevertrouwd, in ere te houden en te handhaven. Ik weet dat ik erop kan rekenen dat u die plicht zult vervullen.

Wat we doen, maakt ons een geweldige financiële dienstverlener. Hoe we doen wat we doen, maakt Citi groot.

Hoogachtend,



Vikram S. Pandit
Chief Executive Officer



Alleen voor personen die nieuw in dienst zijn getreden:

Ik bevestig hierbij dat ik de gedragscode van Citi heb gelezen en begrijp wat mijn verplichtingen zijn als medewerker met betrekking tot de principes, beleidslijnen en wetten zoals beschreven in de gedragscode, met inbegrip van eventueel door Citi aangebrachte wijzigingen. Ik weet dat de laatste versie van de gedragscode op de website van Citi staat.

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

Ik weet dat mijn aanvaarding van de gedragscode geen arbeidscontract voor bepaalde tijd of een garantie van een vaste baan vormt en evenmin als zodanig moet worden opgevat.

Plaats hier uw handtekening: _____ Datum: _____

Vul hier uw naam in blokletters in: _____ GEID-nummer: _____

Dit ondertekende en ingevulde formulier moet binnen 30 dagen na ontvangst van dit boekje worden teruggestuurd aan uw vertegenwoordiger van Human Resources. De gedragscode of de bepalingen daarin die op u van toepassing zijn, blijven van kracht, ook als u het formulier niet binnen 30 dagen terugstuurt.

Inhoudsopgave

Samenvatting.....	2
Inleiding.....	3
Ethische kwesties.....	4
Verantwoordelijkheid tegenover onze klanten.....	6
• Vertrouwelijke omgang met klanteninformatie....	6
• Eerlijke behandeling.....	6
• Fiduciare plichten.....	6
• 'Tying'.....	7
• Antitrustmaatregelen.....	7
Verantwoordelijkheid tegenover elkaar.....	8
• Vertrouwelijkheid voor het personeelsbestand van Citi.....	8
• Eerlijke omgang met medewerkers en diversiteit....	8
• Discriminatie en hinderlijk gedrag.....	8
• Een veilige werkomgeving.....	9
• Drugvrije werkomgeving.....	9
Verantwoordelijkheid tegenover onze franchise.....	10
• Escaleren van problemen.....	10
• Onderzoeken.....	10
• Eigendommen van Citi beschermen.....	10
– Elektronische communicatie	
– Beschermen van persoonlijke, eigendoms- en vertrouwelijke informatie	
– Gebruik van de naam, faciliteiten of relaties van Citi	
– Informatiebarrières	
– Bedrijfscontinuïteit	
Belofte aan onze franchise (vervolg)	
• Naleving van antiwitwasmaatregelen ('AML').....	12
• Melden van verdachte activiteiten.....	13
• Geschenken en entertainment.....	13
– Geschenken en entertainment accepteren	
– Geschenken geven en entertainment aanbieden	
– De Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act en anti-omkoopwetgeving	
• Informatie en dossiers aanmaken en beheren.....	15
• Financiële rapportage en belastingaangifte.....	15
• Leveranciersrelaties.....	15
• Politieke activiteiten en bijdragen.....	16
• Handel met voorkennis.....	16
• Persoonlijk beleggen in Citi en andere effecten.....	17
• Belangenconflicten van medewerkers.....	18
– Externe handelsactiviteiten	
– Bedrijfskansen	
– Zakelijke activiteiten van relaties van Citi	
– Persoonlijke zakelijke activiteiten	
• Charitatieve bijdragen.....	19
• Vrije en eerlijke concurrentie.....	19
• Verplicht melding maken door medewerker.....	19
• Terugbetalen van juridische kosten.....	19
• Looncompensatieplannen, -programma's en -regelingen.....	19
• Omgang met de media en optreden in het openbaar.....	20
• Inzet voor het milieu.....	20
• Antiboycotwetten.....	20
• Embargo's en sancties.....	21
Conclusie.....	21
Nuttige adressen en telefoonnummers.....	22

Samenvatting

Citi houdt zich aan de hoogste standaarden van bedrijfsbestuur en individueel gedrag. Onze belofte om deze standaarden te handhaven, is de reden dat Citi een geweldige financiële dienstverlener is:

Verantwoordelijkheid tegenover onze klanten

Onze klanten moeten op de eerste plaats komen door ze op de meest integere wijze advies, producten en diensten te bieden van het hoogste niveau.

Verantwoordelijkheid tegenover elkaar

Wij moeten uitstekende mensen de beste mogelijkheden bieden om hun capaciteiten te benutten, onze collega's met respect behandelen, onze bijzondere diversiteit koesteren, de verantwoordelijkheid voor ons succes delen en aansprakelijkheid voor onze fouten accepteren.

Verantwoordelijkheid tegenover onze franchise

De langetermijnbelangen van Citi gaan vóór de kortetermijnbelangen van iedere afzonderlijke afdeling en we moeten zeer goede resultaten behalen voor onze aandeelhouders. Wij moeten de plaatselijke cultuur respecteren en een actieve rol spelen daar waar we werken en wonen, eer bewijzen aan hen die vóór ons kwamen en de Citi-erfenis die ons is toevertrouwd, handhaven.

De gedragscode van Citi is bedoeld om u in staat stellen om in uw werk omstandigheden te herkennen die mogelijk tot nadenken over uw aanpak aanzetten, u bewegen om hulp te vragen en u de juiste beslissing doen nemen ten behoeve van Citi, onze belanghebbenden en uzelf.

Deze code geeft een overzicht van de belangrijkste beleidsregels van Citi. Het kan zijn dat uw specifieke afdeling zijn eigen beleidsregels heeft die u moet volgen. Als een dergelijk beleid verschilt van het beleid van Citi met betrekking tot hetzelfde onderwerp, dan zal het restrictievere beleid de overhand hebben. De code stelt de gedrags- en ethische normen vast die voor Citi als geheel gelden. Deze code is van toepassing op elke directeur, functionaris en medewerker van Citigroup Inc. ('Citi' of de 'Onderneming') en al zijn dochtermaatschappijen. Alle medewerkers, directeuren en functionarissen moeten deze gedragscode doorlezen en ernaar handelen. Daarnaast zijn mogelijk ook andere personen die voor de onderneming diensten verlenen, contractueel of krachtens andere overeenkomsten onderworpen aan deze gedragscode.

Deze code is in meerdere talen beschikbaar op www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm.

Deze code geeft een overzicht van de belangrijkste beleidsregels van Citi. Het kan zijn dat uw specifieke afdeling zijn eigen beleidsregels heeft die u moet volgen, mits een dergelijk beleid niet in tegenspraak is met het beleid van Citi met betrekking tot hetzelfde onderwerp. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om vertrouwd te raken met deze beleidslijnen en om u hieraan te houden, met inbegrip van eventueel aanvullende beleidslijnen en procedures die voor uw specifieke afdeling gelden.

Citi verwacht van al zijn medewerkers en andere vertegenwoordigers dat ze, in alle aspecten van hun werkzaamheden, handelen volgens de hoogste normen van persoonlijke en professionele integriteit en dat ze alle van toepassing zijnde wetten, regels, voorschriften en beleidslijnen van Citi in acht nemen. Wij mogen nooit die integriteit op het spel zetten ten gunste van persoonlijk gewin of voordeel voor Citi. Bij het accepteren van een betrekking bij of opdracht voor Citi is ieder van ons verantwoordelijk voor zijn/haar eigen gedrag, met inbegrip van naleving van de wet, deze gedragscode, de beleidslijnen van Citi en de beleidslijnen en procedures van onze respectieve bedrijfsafdelingen.

Eventuele vragen over deze code of bepaalde onderdelen van het beleid van Citi en hoe deze op u van toepassing zijn, dient u te bespreken met uw leidinggevende of met uw juridische dienst, compliance officer ('nalevingsfunctionaris'), personeelsfunctionaris van uw afdeling of andere daartoe door uw afdeling aangewezen persoon; of u neemt contact op met het Citi Global Compliance Office ('Global Compliance'). Als deze gedragscode in strijd lijkt met de lokale wetgeving of als u vragen heeft over de interpretatie van geldende wetten, dient u contact op te nemen

met uw juridische dienst. Als algemene regel geldt dat het restrictievere beleid prevaleert wanneer er sprake is van een verschil tussen Citi-bedrijfsbeleidslijnen die op u van toepassing zijn of tussen rechtsgebieden waarin u zaken doet. Voor zover kan worden afgeweken van Citi-beleidslijnen, wordt hiervan melding gemaakt in de specifieke beleidstekst, evenals de procedure die hiervoor moet worden gevolgd. In andere gevallen kan er uitsluitend vrijstelling worden verleend door de General Counsel of Chief Compliance Officer. Leidinggevenden of directeuren mogen uitsluitend van deze code afwijken als de raad van bestuur of een bestuurscommissie daarover een gedocumenteerde beslissing heeft genomen die onmiddellijk openbaar moet worden gemaakt.

Als de bepalingen in deze gedragscode, het beleid en/of de procedures van Citi die op uw werkzaamheden van toepassing zijn, niet worden nageleefd, kunnen er disciplinaire maatregelen volgen, waaronder de onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst of andere relatie met Citi. Inbreuken op deze gedragscode kunnen bovendien tevens inbreuken zijn op de wet en kunnen burgerrechtelijke of strafrechtelijke vervolging van uzelf, uw leidinggevenden en/of Citi tot gevolg hebben.

Deze gedragscode vormt geen arbeidscontract voor bepaalde tijd of een garantie van een vaste baan en mag evenmin als zodanig worden opgevat.

Voor meer informatie over de beleidslijnen van Citi, zie de Citi Policy Directory op www.citigroup.net/policydirectory en het medewerkershandboek dat op u van toepassing is.

Ethische kwesties

Voldoen aan de hoogste ethische normen is een zeer belangrijk onderdeel van uw verantwoordelijkheden. Citi moedigt u nadrukkelijk aan om vragen over of problemen met ethische zaken, discriminatie of hinderlijk gedrag kenbaar te maken en om melding te maken van vermoede inbreuken op deze en andere van toepassing zijnde wetten, voorschriften en beleidslijnen. Het vroegtijdig opsporen en oplossen van deze problemen is van cruciaal belang om de beloften van Citi aan zijn klanten, medewerkers en belanghebbenden te handhaven.

De gedragscode geeft een overzicht van de centrale beleidslijnen waarvan u op de hoogte moet zijn. U moet daarnaast ook bekend zijn met de specifiek voor uw werk geldende beleidslijnen, procedures en voorschriften. Citi kan echter niet elk probleem voorzien waarmee u te maken kunt krijgen. Er kunnen zich op de werkvloer situaties voordoen waarbij mogelijk niet duidelijk is hoe er moet worden opgetreden en het is in dergelijke gevallen raadzaam om eerst over bepaalde zaken na te denken voordat u actie onderneemt. Als u met dit soort dilemma's wordt geconfronteerd, vraag uzelf dan eerst af:

- Voelt u dat er hier iets niet klopt?
- Zou wat ik van plan ben om te doen, niet in strijd zijn met deze gedragscode, geldend beleid en van toepassing zijnde wetten?
- Welke invloed heeft mijn besluit op anderen?
- Zou wat ik van plan ben om te doen, of als ik niets doe, leiden tot een gevoel van ongepastheid of zelfs maar de schijn daarvan?
- Wat kunnen de gevolgen zijn van wat ik van plan ben om te doen of als ik niets doe?

U kunt het best afgaan op uw eigen oordeel en gezonde verstand; als iets u onethisch of ongepast voorkomt, dan zou dat heel goed een terechte indruk kunnen zijn. Mocht u vragen hebben over wat u het best kunt doen in een bepaalde situatie of als u redelijkerwijs vermoedt of kennis hebt van mogelijke inbreuken op een wet, voorschrift, beleidslijn of ethische norm van Citi, dan moet u direct contact opnemen met een van de volgende personen:

- De aangewezen persoon onder een geldende lokale bekendmakingsprocedure
- De beleidsmaker of de contactpersoon die vermeld wordt op het beleidsdocument
- Uw leidinggevende of een ander lid van uw managementketen
- Uw personeelsfunctionaris
- Uw juridische dienst
- Uw compliance officer ('naleavingsfunctionaris')
- Een speciaal telefoonnummer voor medewerkers ('ethische hotline') dat op uw werk speciaal daartoe is ingesteld en dat in 'het handboek voor medewerkers' of soortgelijk boekwerk wordt vermeld
- Audit and Risk Review (ARR)
- De veiligheids- en onderzoeksdienst van Citi (Citi Security and Investigative Services, CSIS)
- De raad van bestuur van Citi, via de 'Corporate Secretary'

Als u zich ongemakkelijk voelt om bij de vermelde contactpersonen problemen aan te kaarten, kunt u contact opnemen met het Citi Ethics Office in de Verenigde Staten. U kunt dit kantoor als volgt bereiken:

- U kunt de 'ethische hotline' (Ethics Hotline) bellen. Dit is een gratis nummer (24 uur per dag, 7 dagen per week in verscheidene talen bereikbaar):

– 866 ETHIC 99

– of draai de landcode (001 voor de VS) en vervolgens 866-384-4299

– of 212-559-5842 (direct of collect)

- E-mailen naar ethicsconcern@citi.com

- Of een brief sturen naar:

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

- Bericht via website versturen op:

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

- Of u stuurt een faxbericht naar 212-793-1347

Alle contacten en onderzoeken worden zo vertrouwelijk mogelijk behandeld, in overeenstemming met de noodzaak om de kwestie in onderzoek en behandeling te nemen en van toepassing zijnde wetten en voorschriften. Citi moedigt u aan om klachten of vragen kenbaar te maken.

Klachten kunnen anoniem worden gemeld voor zover de van toepassing zijnde wetten en voorschriften dit toelaten. U dient echter op de hoogte te zijn van het feit dat als u een klacht anoniem meldt, wij dan mogelijk niet de noodzakelijke aanvullende informatie kunnen verkrijgen om uw melding of probleem te onderzoeken. We respecteren de rechten van alle bij de zaak betrokken partijen voor zover toegestaan door geldende wetten en voorschriften. Citi verbiedt wraakacties tegen eenieder die in goed vertrouwen zijn bezwaren of vragen kenbaar maakt over ethische zaken, discriminatie of hinderlijk gedrag of eenieder die melding maakt van vermoede inbreuken op geldende wetten, voorschriften of dito beleid.

Op de achterkant van deze gedragscode staat nadere contactinformatie. Als u melding hebt gemaakt van een ethische kwestie en hieraan is volgens u nog geen aandacht besteed, dan kunt u het best contact opnemen met een van de andere vermelde contactpersonen.

Raadpleeg de website van de Ethische Hotline op www.citigroup.net/ethicshotline voor de volledige lijst van landtoegangscodes voor de Ethische Hotline.

Crimineel gedrag of fraude door medewerkers

Van u wordt verwacht dat u onmiddellijk melding maakt van het vermoeden van fraude of poging daartoe en elke geheimzinnige verdwijning van gelden of waardepapieren, of aandelen of andere vermoede criminele activiteit zoals beschreven staat in de Citi-Fraudemanagement en onderzoeksverwijzingsbeleidslijn en standaarden (Citi Fraud Management and Investigation Referral Policy and Standards), die beschikbaar is op www.citigroup.net/policydirectory. Dit kunt u doen door contact op te nemen met bovenvermelde personen of met de City Security and Investigative Services (CSIS).

U kunt gratis de CSIS Hotline in de Verenigde Staten bellen op 800-349-9714 of 001-718-248-1253 (direct of collect) of een e-mail sturen naar csis@citigroup.com.

Verantwoordelijkheid tegenover onze klanten

Vertrouwelijke omgang met klanteninformatie

Citi verplicht zich om persoonlijke en vertrouwelijke informatie over onze klanten te beschermen en op juiste wijze te gebruiken. Daartoe houden we onze systemen en technologie up-to-date en zorgen we voor bijscholing voor ons personeel. Wij streven ernaar om persoonlijke en vertrouwelijke informatie over onze klanten te beschermen zonder afbreuk te doen aan de keuzes en opties die we hun willen aanbieden inzake producten en diensten die tegemoetkomen aan hun noden en wensen op financieel vlak. Als we andere ondernemingen inhuren om bepaalde diensten voor ons te verrichten, eisen we dat ook zij vertrouwelijk omgaan met persoonlijke en vertrouwelijke informatie die ze ontvangen.

Citi houdt zich aan de vele wetten en voorschriften over bescherming van de privacy en informatie. Wij houden ons ook aan Citi's eigen, hoge normen, waaronder de Citi Information Technology Management Policy (Beleidsmaatregel over informatietechnologiebeheer) en de Citi Information Security Standards (Informatiebeschermingsnormen), die te raadplegen zijn op www.citigroup.net/policydirectory.

Alle informatie die klanten ons in vertrouwen geven, moet u beschermen door te zorgen dat klanteninformatie uitsluitend wordt doorgegeven aan bevoegde personen.

Veel landen hebben bovendien een wet op de gegevensbescherming en privacywetten met regels over het verzamelen, het gebruik, de opslag en overdracht van persoonlijke en vertrouwelijke klanteninformatie. Dit is een snel veranderend rechtsgebied en als u vragen hebt over hoe u moet omgaan met klanteninformatie, kunt u het best te rade gaan bij uw juridische dienst.

Eerlijke behandeling

Citi spant zich in om op een eerlijke wijze om te gaan met zijn klanten, leveranciers, concurrenten en medewerkers. Niemand mag iemand anders misbruiken door te manipuleren, informatie achter te houden, misbruik te maken van vertrouwelijke informatie, valse voorstelling van zaken te geven of door andere oneerlijke bejegening of praktijken. Citi verplicht zich ook redelijke toegang te bieden tot kredieten en tot het nemen van kredietbeslissingen op basis van objectieve criteria. Bovendien hebben vele landen wetten voor 'eerlijke leningen' of 'redelijke toegang' die discriminatie tegen potentiële of bestaande klanten op basis van ras, geslacht, religie of andere factoren specifiek verbieden. We houden ons aan de letter van deze wetten en voorschriften en handelen naar de geest en bedoeling ervan.

Zie voor meer informatie het Amerikaanse Fair Lending Policy (Beleid over redelijke leningen) van Citi op www.citigroup.net/policydirectory.

Fiduciaire plichten

Citi treedt op als fiduciair bij bepaald beleggingsadvieswerk en andere klantrelaties. U moet zelf nagaan of er sprake is van fiduciaire plichten en onthouden dat een fiduciair de wettelijke plicht heeft om in het belang van de klant te handelen—waarbij de belangen van de klant vóór zijn eigen belangen of die van gelieerde ondernemingen of medewerkers gaan. Een fiduciair heeft ook de plicht zorgvuldig te handelen, klanten eerlijk te behandelen, de vertrouwelijkheid van klanteninformatie te beschermen, fiduciaire middelen te beschermen en uitgebreide informatie te verstrekken. Deze plicht behelst ook dat klanten worden ingelicht over eventuele belangenverstremelingen of, indien dat wettelijk vereist is, dat dergelijke conflicten in hun geheel worden vermeden.

Raadpleeg voor meer informatie de Citi Fiduciary Policy (Fiduciair beleid van Citi) op www.citigroup.net/policydirectory.

'Tying'

Het gezamenlijk aanbieden ('Tying') van overeenkomsten, waarbij klanten worden verplicht om een product of dienst te kopen of te leveren als een voorwaarde om een ander product of andere dienst te kunnen verkrijgen, is in bepaalde gevallen bij wet verboden. Vraag uw juridische dienst naar advies over wat wel en niet mag met 'tying'.

Antitrustmaatregelen

In veel landen heeft Citi te maken met complexe wetten die ervoor moeten zorgen dat er sprake is van echte concurrentie tussen bedrijven en dat consumenten worden beschermd tegen oneerlijke onderlinge afspraken tussen bedrijven en onoorbare praktijken. Van u wordt verwacht dat u bekend bent met deze wetten en zich er te allen tijde aan houdt.

Er zijn tal van situaties te bedenken waarin illegaal, concurrentievervalsend gedrag kan voorkomen; deze moeten worden voorkomen. Voorbeelden daarvan zijn:

- Voorstellen van concurrenten om prijs- of andere marketinginformatie uit te wisselen of om elkaar markten of klanten toe te wijzen;
- Pogingen door klanten of potentiële klanten om te voorkomen dat Citi zaken doet of een contract afsluit met een andere klant;
- Besprekingen tijdens bijeenkomsten van bedrijfstakorganisaties over bedrijfsgevoelige onderwerpen, zoals prijzen, prijsbeleid, kosten en marketingstrategieën.

Als een concurrent of een cliënt een onderwerp met u probeert te bespreken en u krijgt het vermoeden dat er sprake is van concurrentievervalsend gedrag, dient u dit te weigeren en de persoon vriendelijk te vragen om daarmee op te houden. Indien nodig, moet u zich uit het gesprek terugtrekken of het gesprek anderszins beëindigen en het voorval onmiddellijk melden bij uw juridische dienst.

Verantwoordelijkheid tegenover elkaar

Vertrouwelijkheid voor het personeelsbestand van Citi

Citi streeft ernaar de persoonlijke en vertrouwelijke informatie over zijn medewerkers, waaronder medische informatie, te beschermen. Dergelijke informatie mag niet buiten Citi worden gebruikt of besproken, tenzij dat vereist is krachtens van toepassing zijnde wet, voorschrift of reglement, of als er sprake is van een dagvaarding of bevel van een rechtbank van competente jurisdictie of als daarom wordt verzocht door een juridische, bestuurlijke of wettelijke instantie. U moet zich houden aan alle beleids- en richtlijnen van Citi met betrekking tot beveiliging en privacy van persoonlijke en vertrouwelijke informatie, en ervoor zorgen dat dergelijke informatie alleen gedeeld wordt met gemachtigde personen. Antwoorden op verzoeken om dergelijke informatie van iemand die niet bij Citi werkt, mag in alle omstandigheden alleen worden afgegeven conform het geldende Citi-beleid.

Richtlijnen voor medewerkers inzake privacy en informatiebescherming hebben betrekking op medewerkers van Citi en andere personen wier persoonlijke gegevens aan Citi zijn verstrekt binnen de context van de werkrelatie.

Als we andere ondernemingen inhuren om bepaalde diensten voor ons te verrichten, eisen we dat ook zij vertrouwelijk omgaan met persoonlijke en vertrouwelijke informatie die ze ontvangen over ons personeel.

Wij kunnen mogelijk informatie over onze medewerkers wereldwijd verwerken, waaronder op andere plaatsen dan waar ze werken. Daarbij houden we ons aan geldende wetgeving met betrekking tot het verzamelen, verzenden, opslaan en gebruik van dergelijke informatie.

Eerlijke omgang met medewerkers en diversiteit

Citi is van mening dat diversiteit binnen ons personeelsbestand van essentieel belang is voor ons succes als een mondiale organisatie en daarom werven en trainen we de meest getalenteerde mensen uit een divers aanbod en zorgen we ervoor dat deze mensen bij ons blijven werken. Carrière maken bij Citi

hangt af van talent en prestaties. Wij streven naar gelijke kansen en handelen naar de letter en geest van een breed scala aan wetten over eerlijke omgang met medewerkers en tegen discriminatie.

Discriminatie en hinderlijk gedrag

Citi streeft naar een werkomgeving waar plaats is voor diversiteit en waar verschillen tussen mensen worden gewaardeerd en gerespecteerd. We verbieden discriminerende, hinderlijke of intimiderende gedragingen die strijdig zijn met de wet of anderszins in strijd zijn met ons beleid, ongeacht of er wordt gediscrimineerd, lastig gevallen of geïntimideerd door of tegen een leidinggevende, collega, klant, leverancier of bezoeker. Discriminatie en hinderlijk gedrag om iemands raciale afkomst, geslacht, geslachtsidentiteit of -uitdrukking, huidskleur, geloofsovertuiging, geloof, nationale afkomst, nationaliteit, staatsburgerschap, leeftijd, invaliditeit, genetische informatie, huwelijkse staat (waaronder samenwonen en geregistreerd partnerschap volgens toepasselijke wetgeving), seksuele geaardheid, cultuur, afstamming, veteranenstatus, socio-economische status of andere wettelijk beschermde persoonlijke eigenschap, zijn verwerpelijk en volstrekt niet verenigbaar met onze traditie om te zorgen voor een werkomgeving waar men op respectvolle, professionele en waardige manier met elkaar omgaat. Bovendien zijn wraakacties tegen mensen die vanwege discriminatie of hinderlijk gedrag een klacht hebben ingediend, verboden.

Als u vindt dat u wordt gediscrimineerd of last hebt van hinderlijk gedrag, als u zelf dergelijk gedrag waarneemt of er een klacht over ontvangt, moet u dit melden bij uw leidinggevende of hoofdmanager, bij uw personeelsfunctionaris of de 'ethische hotline' van Citi bellen (zie de contactinformatie aan het einde van de gedragscode).

Citi stelt onmiddellijk een onderzoek in naar alle beschuldigingen van hinderlijk of discriminerend gedrag en neemt passende corrigerende maatregelen voor zover toegestaan door de plaatselijke wetgeving.

Citi staat niet toe dat zijn systemen (waaronder e-mail- en/of intranet/internetdiensten) op een manier worden gebruikt die de reputatie of belangen van Citi in diskrediet kunnen brengen of kunnen schaden; of dat er een vijandige of aanstootgevende sfeer op de werkvloer ontstaat met betrekking tot iemands raciale afkomst, geslacht, geslachtsidentiteit of -uitdrukking, huidskleur, geloofsovertuiging, geloof, nationale afkomst, nationaliteit, staatsburgerschap, leeftijd, invaliditeit, genetische informatie, huwelijkse status (waaronder samenwonen of geregistreerde partnerschappen volgens toepasselijk recht), seksuele geaardheid, cultuur, afstamming, veteranenstatus, socio-economische status of andere wettelijk beschermde persoonlijke eigenschap. Daartoe behoren ook het versturen of uitwisselen van 'grappen', plaatjes, video's en verhalen, waarvan de inhoud hinderlijk, vernederend of kwetsend kan zijn voor een bepaalde persoon of groep. Als u een ongepast e-mailbericht van een andere medewerker ontvangt, moet u dit onmiddellijk melden, zoals u dat ook zou doen bij elke andere inbreuk op het beleid die u opmerkt. Als u een ongepast e-mailbericht van buiten onze organisatie ontvangt, moet u het onmiddellijk wissen en de afzender laten weten dat hij/zij in het vervolg geen soortgelijke e-mailberichten meer moet sturen. Verzend zelf geen ongepaste e-mailberichten naar een medewerker. U mag het betreffende bericht wel naar uw personeelsfunctionaris of Business Information Security Officer ('BISO') sturen om er melding van te maken. Verzend ook geen ongepaste e-mailberichten naar een adres buiten de organisatie, zelfs niet naar uw e-mailadres voor privégebruik.

U mag de systemen van Citi nooit gebruiken om digitale beelden of tekst te downloaden, te verzenden, uit te wisselen of daartoe de aanzet te geven die een seksuele inhoud hebben of die beledigend zijn voor bepaalde bevolkingsgroepen, raciale scheldwoorden bevatten of enig ander hinderlijk, kwetsend of onzedelijk materiaal bevatten.

Een veilige werkomgeving

Citi vindt het heel belangrijk dat zijn medewerkers zich veilig en thuis voelen in hun werkomgeving. Iedereen moet zich houden aan de gezondheids- en veiligheidsregels. We leven alle ter zake dienende plaatselijke en internationale wetgeving na en er zijn interne richtlijnen opgesteld voor een veilige en gezonde werkomgeving. Bij vragen over deze wetgeving en richtlijnen kunt u terecht bij uw leidinggevende, personeelsfunctionaris of de CSIS.

Zie voor meer informatie het Security and Fire Safety Policy (Beleid over beveiliging en brandveiligheid) van Citi op www.citigroup.net/policydirectory.

Drugvrije werkomgeving

Citi moet zorgen voor een gezonde en productieve werkomgeving. Het is verboden om illegale middelen te gebruiken of om op de werkvloer of tijdens het verrichten van taken die met het werk te maken hebben, illegale drugs te verkopen, te vervaardigen, te verspreiden, in bezit te hebben, te gebruiken of ervan onder invloed te zijn.

Verantwoordelijkheid tegenover onze franchise

Escaleren van problemen

Het is van essentieel belang voor onze franchise en voor de reputatie van Citi dat we bij alles wat we doen, ons oordelend vermogen en gezond verstand gebruiken en dat we nadenken over alle aspecten van de mogelijke gevolgen van transacties waar we bij betrokken zijn. Het is uw verantwoordelijkheid om elk probleem waaraan mogelijk risico's kleven voor de franchise of reputatie onder de aandacht te brengen van uw manager, onafhankelijk risicobeheer, interne juridische dienst of compliance officer.

Op het hoogste en bedrijfsafdelingsniveau controleren de bedrijfscommissies van Citi de bedrijfsactiviteiten, verkooppraktijken, producten, potentiële belangenconflicten, complexe transacties, geschiktheid en andere reputatiezaken die aandacht behoeven, waarbij ze adviseren over hoe de bedrijfspraktijken van Citi voldoen aan de hoogste standaard van ethiek, integriteit en professioneel gedrag. Deze commissies, waarin onze hoogstgeplaatste mensen zitting hebben, richten zich op reputatierisico's terwijl onze bedrijven onze beleidslijnen actief naleven en onze verantwoordelijkheid tegenover de franchise benadrukken.

Onderzoeken

Van u wordt geëist dat u volledig meewerkt aan een eventueel intern of extern onderzoek waarvoor op de juiste wijze toestemming is gegeven, waaronder onderzoeken naar ethische kwesties of klachten over discriminatie of hinderlijk gedrag. U mag relevante informatie nooit achterhouden, wijzigen of niet bekendmaken. Valse verklaringen of het misleiden van interne of externe auditors, onderzoekers, de bedrijfsjurist, vertegenwoordigers van Citi of regelgevende instanties kunnen leiden tot onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst of andere relatie met Citi en mogelijk betreft het een strafbaar feit dat kan leiden tot zware straffen.

Eigendommen van Citi beschermen

U bent verantwoordelijk voor het beschermen van materiële en immateriële bedrijfsmiddelen van Citi en onze klanten, leveranciers en distributeurs onder uw leiding. Eigendommen van Citi mogen uitsluitend worden gebruikt voor geschikte zakelijke doeleinden. Tot deze eigendommen behoren contant

geld, waardepapieren, fysieke eigendommen en diensten, bedrijfsplannen, informatie over klanten, medewerkers, leveranciers en distributeurs, intellectueel eigendom (computerprogramma's, -modellen en andere voorwerpen) en alle overige persoonlijke, eigendoms- en vertrouwelijke informatie.

Voordat u bij Citi gaat werken, moet u uw manager op de hoogte stellen van het bestaan van rechten of belangen die u hebt bij een uitvinding of technologie die verband kan houden met uw werk bij Citi en men kan u vragen dergelijke rechten over te dragen aan Citi. Bovendien wordt van u geëist dat u alle belangen in een uitvinding, creatie, verbetering, ontdekking, know-how, ontwerp of teksten waarop auteursrecht berust en die door u of door een groep gemaakt of bedacht zijn, waaronder die voortkomen uit uw werkzaamheden of verband houden met uw werkzaamheden of uitgevoerde opdracht bij Citi, aan Citi bekend maakt en aan Citi overdraagt en om Citi te assisteren bij alle pogingen om een dergelijke opdracht te perfectioneren of bij het verkrijgen van toepasselijke intellectuele eigendomsbescherming. Als er om een of andere reden een einde komt aan de werkrelatie, zullen alle rechten op eigendom en informatie die zijn verworven of verkregen tijdens uw dienstverband, het exclusieve eigendom van Citi blijven.

Het zich wederrechtelijk toe-eigenen of ongeautoriseerd openbaar maken van eigendommen van Citi wordt beschouwd als plichtsverzuim naar Citi toe en er kan daarbij sprake zijn van een frauduleuze handeling tegen de onderneming. Onachtzaamheid, verspilling of ongeautoriseerd gebruik met betrekking tot eigendommen van Citi worden ook als plichtsverzuim aangemerkt.

Raadpleeg voor meer informatie het Citi Fraud Management and Investigative Referral Policy (Beleid over fraudemanagement en onderzoeksverwijzing) op www.citigroup.net/policydirectory.

Elektronische communicatie

De apparatuur en voorzieningen van Citi, waaronder computers, telefoons, voicemail, PDA's, faxapparaten en andere elektronische communicatieapparaten, mailroomservice,

internettoegang, e-mail, sms-berichten en instant messaging worden uitsluitend verstrekt voor zakelijke doeleinden en om u in staat te stellen taken te verrichten die met uw werk te maken hebben. Voor zover toegestaan door geldende wetgeving en voorschriften, mag Citi uw gebruik van zijn apparatuur en voorzieningen op ieder moment controleren en opslaan. U kunt daarom geen aanspraak maken op persoonlijke privacy als u gebruikmaakt van de apparatuur en voorzieningen van Citi.

U mag de apparatuur en voorzieningen van Citi niet gebruiken op een wijze die schadelijk is of afbreuk doet aan de goede naam van Citi of die een overtreding van de beleidslijnen van Citi inhoudt. Het gebruik van de apparatuur en voorzieningen van Citi moet tot een minimum worden beperkt tenzij dit verder wordt beperkt door geldende wetten, voorschriften of het bedrijfsbeleid. Bij het gebruik van het intranet/internet moet alle geldende wetgeving in acht worden genomen met inbegrip van de gebruiksvoorwaarden van sites van Citi en sites van derden die worden bezocht. De intranet/internet servers van Citi mogen niet worden gebruikt voor het ongeoorloofd downloaden of gebruiken van illegaal materiaal of materiaal waarop auteursrecht berust. Daartoe behoort het downloaden van muziek en het ongeautoriseerd downloaden van illegale software, afbeeldingen waarop auteursrecht berust, video of gedrukt materiaal. Via een Citi-server mogen geen sites op het internet worden bezocht voor het bekijken, downloaden, opslaan, verzenden of posten van illegaal, hinderlijk, vernederend, kwetsend of ongepast materiaal.

Raadpleeg voor meer informatie de Gebruiksvoorwaarden van het intranet/internet op www.citigroup.net/tos/.

Het is verboden om informatie, software en andere vormen van intellectueel eigendom te kopiëren, verkopen, gebruiken of te verspreiden als dit in strijd is met wetgeving over intellectueel eigendom of de licentieovereenkomst.

Beschermen van persoonlijke, eigendoms- en vertrouwelijke informatie

Tijdens uw werkzaamheden voor Citi en na beëindiging van uw arbeidsovereenkomst of verbintenis met Citi, moet u de vertrouwelijkheid beschermen en persoonlijke, eigendoms- of vertrouwelijke informatie niet openbaar maken, ongeacht de vorm daarvan, die u hebt ontvangen of gecreëerd binnen het kader van uw activiteiten voor de onderneming.

Zonder uitdrukkelijke toestemming van uw vorige werkgever, mag u Citi geen eigendoms- of vertrouwelijke informatie van deze vorige werkgever verschaffen of dergelijke informatie gebruiken voor het zakelijke belang van Citi.

Uw verplichting om persoonlijke, eigendoms- of vertrouwelijke informatie te beschermen omvat, maar is niet beperkt tot, het beschermen tegen misbruik en u mag dergelijke informatie alleen gebruiken voor het uitvoeren van de u toegewezen taken en dergelijke informatie niet gebruiken of het gebruik daarvan toestaan voor ongemachtigde doeleinden. Persoonlijke, eigendoms- of vertrouwelijke informatie over klanten, leveranciers, distributeurs of het personeelsbestand van Citi mogen niet aan ongemachtigde personen (met inbegrip van andere medewerkers van Citi) openbaar gemaakt worden. Dergelijke informatie mag niet buiten Citi worden gebruikt of besproken, tenzij dat vereist is krachtens van toepassing zijnde wet, voorschrift of reglement, of als er sprake is van een dagvaarding of bevel van een rechtbank van competente jurisdictie of als daarom wordt verzocht door een juridische, bestuurlijke of wettelijke instantie.

Voorbeelden van dergelijke informatie zijn onder andere: ieder systeem, elke informatie of elk proces die Citi de mogelijkheid geeft om voordeel te behalen ten opzichte van onze concurrenten; niet-openbare informatie over bedrijfsresultaten, strategieën en verwachtingen van Citi; niet-openbare informatie over bedrijfsplannen, bedrijfsprocessen en klantrelaties van Citi; niet-openbare informatie over medewerkers, klanten, leveranciers en distributeurs; persoonlijke en vertrouwelijke informatie met betrekking tot personen, waaronder klanten, personeel en leveranciers van Citi; niet-openbare informatie over de technologie, systemen en merkproducten van Citi; en informatie die onderhevig is aan beperkingen van regelgevende of contractuele aard.

U moet voorzorgsmaatregelen treffen om ongeoorloofde bekendmaking van persoonlijke, eigendoms- en vertrouwelijke informatie te voorkomen. U moet er ook voor zorgen dat papierwerk en documenten die te maken hebben met de onderneming op een manier worden gemaakt, gekopieerd, gefaxt, vervoerd, gearchiveerd, opgeslagen en weggegooid waardoor geen onbevoegde personen toegang kunnen krijgen tot dergelijke informatie. U moet er ook voor zorgen dat de toegang tot werkomgevingen en computers goed in de gaten wordt gehouden

conform de Information Security Standards (informatiebeveiligingsnormen) van Citi. U dient geen gevoelige zaken of persoonlijke, eigendoms- of vertrouwelijke informatie in openbare gelegenheden te bespreken, zoals liften, gangen, restaurants, toiletten en het openbaar vervoer, via het internet of enig ander elektronisch medium (waaronder blogs en sociale netwerksites) en u dient voorzichtig te zijn met het gebruik van mobiele telefoons of messagingservices. Wees zeer voorzichtig bij het bespreken van dergelijke informatie in open ruimten, zoals kleedhokjes of dicht bij een microfoon die aanstaat.

Uw verplichting om persoonlijke, eigendoms- en vertrouwelijke informatie te beschermen strekt zich uit tot alle situaties waarin u dergelijke informatie zou kunnen gebruiken, waaronder situaties waarin u niet op het werk bent of op afstand werkt. Als uw arbeidsovereenkomst of relatie met Citi eindigt, mag u bovendien de persoonlijke, eigendoms- en vertrouwelijke informatie niet openbaar maken en moet u onmiddellijk eventuele exemplaren van dergelijke informatie aan Citi teruggeven.

Het is ook uw verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat u alle beleids- en richtlijnen van Citi over het beschermen van persoonlijke, eigendoms- en vertrouwelijke informatie opvolgt, waaronder, maar niet beperkt tot, het beleid van Citi over de vertrouwelijkheid van informatie, de Informatiebeveiligingsstandaarden van Citi en het documentenmanagementbeleid van Citi, die beschikbaar zijn op www.citigroup.net/policydirectory.

Gebruik van de naam, faciliteiten of relaties van Citi

U mag de naam, het logo of de handelsmerken van Citi (met inbegrip van het briefhoofd of persoonlijke websites), faciliteiten of relaties niet voor eigen voordeel of voor ander werk buiten Citi gebruiken. De naam, faciliteiten of relaties van Citi gebruiken voor liefdadigheidswerk of goede doelen kan uitsluitend na daarvoor eerst toestemming te hebben gekregen van uw 'Senior Business Head' en uitsluitend nadat eventuele andere notificatie en goedkeuringen gegeven zijn, indien door het beleid van uw afdeling verplicht.

Informatiebarrières

Citi-ondernemingen werken, waar nodig, met informatiebarrièreprocedures die Citi-personeel en andere vertegenwoordigers moeten volgen. Informatiebarrières zijn ontworpen om medewerkers die zich bezighouden met het

verstrekken van leningen, investeren of merchant banking-activiteiten (private-sideactiviteiten) en die toegang hebben tot mogelijk zeer belangrijke, niet-openbare informatie over klanten, af te schermen van medewerkers die zich met de aandelen en obligaties bezighouden waarvan de waarde is gebaseerd op vrij beschikbare informatie of zij die zich bezighouden met beleggingsbeheeractiviteiten (public-sideactiviteiten). Informatiebarrières zijn ook een manier om mogelijke en bestaande belangenverstremming bij zakelijke activiteiten aan te pakken. Ook binnen ondernemingen die zich bezighouden met bepaalde private-sideactiviteiten zijn uiteenlopende informatiebarrières en deal team-procedures ingesteld om ervoor te zorgen dat vertrouwelijke informatie niet in handen komt van personen die niet bevoegd zijn om kennis te hebben van deze informatie. Het is uw verantwoordelijkheid om te weten welke informatiebarrièreprocedures op u van toepassing zijn en om deze te volgen.

Bedrijfscontinuïteit

Citi zorgt voor continuïteit van bedrijfsplannen om financiële verliezen tot een minimum te beperken en om aan de behoeften van onze markt en klanten te voldoen bij stroomuitval, brand, natuurrampen of andere door de mens veroorzaakte ramp, crisis, ontwrichting of noodsituatie. Als toonaangevende financiële instelling moet Citi voorbereid zijn op ieder voorval dat de normale bedrijfsuitoefening kan verstoren. U moet weten wie uw recoverycoördinator is en vertrouwd zijn met de crisisbeheerprocedures voor de afdeling waar u werkt.

Voor meer informatie, zie het Continuity of Business Policy (Bedrijfscontinuïteitsbeleid) van Citi op www.citigroup.net/policydirectory.

Naleving van antiwitwasmaatregelen ('AML', Anti-Money Laundering)

Het witwassen van zwart geld is een wereldwijd probleem met potentieel vernietigende gevolgen. Het witwassen van zwart geld wordt gedefinieerd als het proces van omzetten van illegaal verkregen middelen zodat deze rechtmatig verkregen lijken en hierdoor de handelsstroom binnenkomen. Het beperkt zich niet tot transacties met contant geld.

Citi en zijn medewerkers moeten met zorgvuldigheid handelen teneinde te voorkomen dat onze producten en diensten gebruikt worden om het witwassen van geld te faciliteren en teneinde hieraan gerelateerde kwesties op te sporen en te rapporteren. Daartoe heeft Global AML in samenwerking met zijn partners in compliance en de ondernemingen, een aantal normen opgesteld om te zorgen dat Citi niet wordt

gebruikt om gelden wit te wassen die uit illegale activiteiten zijn verkregen. Citi heeft een leidende rol op zich genomen voor de verspreiding en invoering van mondiale AML-principes en blijft zich nadrukkelijk inspannen om aan te duiden wat de rol van financiële instellingen kan zijn bij het voorkomen van de financiering van terroristische organisaties.

Het mondiale AML-beleid van Citi houdt in dat Citi-ondernemingen effectieve AML-programma's ontwikkelen en implementeren om te voldoen aan geldende wetten en om te zorgen dat Citi niet wordt gebruikt voor het witwassen van zwart geld. U moet de Citi Global AML Policy en het specifieke AML-programma en -beleidslijn van uw afdeling volgen, waaronder degenen waarvoor toepasselijke zorgvuldigheid vereist is voor het accepteren van klantenrelaties en, waar van toepassing, individuele transacties. Geen enkele klantenrelatie is concessies waard aan onze strijd tegen witwaspraktijken, financiering van terroristische organisaties en ander crimineel gedrag. Citi wil hieraan zijn volledige medewerking verlenen, voor zover toegestaan door de wet.

Bij vragen over de inspanningen van Citi met betrekking tot AML en het bestrijden van de financiering van terroristische organisaties kunt u terecht bij Global AML Compliance, de complianceafdeling van uw onderneming of bij Global Compliance.

Raadpleeg voor meer informatie de Citi Global Anti-Money Laundering Policy op www.citigroup.net/policydirectory.

Melden van verdachte activiteiten

In de VS en veel andere landen zijn financiële instellingen verplicht om verdachte rekeningen of transacties die verband kunnen houden met mogelijke wetsovertredingen, te herkennen en te melden bij overheidsinstanties, waaronder witwassen van zwart geld, financieren van terroristen, handel met voorkennis of misbruik van voorkennis, fraude en verduistering van gelden. Citi verplicht al zijn ondernemingen om procedures te implementeren die ervoor moeten zorgen dat verdachte activiteit met betrekking tot rekeningen en transacties wordt opgemerkt zodat de verdachte activiteit, indien nodig, bij de juiste overheidsinstantie kan worden gemeld. U bent verantwoordelijk voor het begrijpen en opvolgen van de AML en rapportageprocedures die in uw afdeling gelden. Dit is in het bijzonder van belang als u handelt met klanten, transacties of financiële dossiers. Als u niet zeker weet wat uw

verantwoordelijkheden zijn, neemt u dan contact op met de AML Compliance Officer voor uw afdeling.

Geschenken en entertainment

Geschenken en entertainment accepteren

Over het algemeen mag u geen geschenken of overdracht van iets van waarde accepteren (met inbegrip van entertainment) van huidige of toekomstige klanten of leveranciers van Citi. U mag nooit een geschenk accepteren in omstandigheden waarin voor anderen ook maar de schijn wordt gewekt dat uw professionele oordeel beïnvloed zou kunnen zijn. Zo mag u ook niet toestaan of accepteren dat een naast familielid geschenken, diensten, leningen of een voorkeursbehandeling van wie dan ook (klanten, leveranciers of anderen) ontvangt in ruil voor een vroegere, huidige of toekomstige relatie met Citi.

Geschenken in de vorm van contant geld of soortgelijke vorm (zoals geschenkbonnen of waardebonnen) mogen onder geen enkele voorwaarde worden geaccepteerd. Geschenken die niet uit contant geld bestaan, mogen worden geaccepteerd indien toegestaan onder geldende wetgeving (1) indien deze een nominale waarde hebben (d.w.z. een waarde minder dan of gelijk aan US\$ 100; (2) indien het entertainment of maaltijden betreft wat passend, gebruikelijk en binnen het redelijke is en waarbij de gever zelf aanwezig is, zoals een nu en dan voorkomende zakelijke maaltijd of sportevenement; of (3) indien het geschenken betreft op grond van een familie- of persoonlijke relatie en waarbij duidelijk geen sprake is van beoogde beïnvloeding van de werkzaamheden van de ontvanger bij Citi.

Leveranciers of klanten sponsoren soms evenementen waar een loterij wordt gehouden of prijzen worden toegekend aan de aanwezigen. De criteria voor het selecteren van winnaars en de waarde van deze prijzen kunnen sterk uiteenlopen en zouden de schijn van ongepastheid kunnen wekken. Controleer uw specifieke bedrijfsbeleid over dit soort evenementen en houd u aan eventuele van toepassing zijnde beperkingen. Bij vragen over het accepteren van geschenken, uitnodigingen, loten of andere prijzen en of dit gepast dan wel ongepast is, kunt u, voordat u hierop al dan niet ingaat of eraan deelneemt, terecht bij uw leidinggevende en compliance officer.

Het kan in sommige omstandigheden passend zijn om een geschenk te accepteren en dit ergens bij Citi ten toon te stellen of het voorwerp namens Citi te doneren aan een liefdadigheidsorganisatie

of een donatie te geven aan de Citi Foundation voor een bedrag dat overeenkomt met de 'eerlijke marktwaarde' van het geschenk. Raadpleeg het specifieke beleid van uw bedrijfsafdeling of uw compliance officer voor nader advies.

Sommige Citi-ondernemingen hebben aanvullend beleid betreffende geschenken en entertainment dat restrictiever kan zijn en/of waarbij meer moet worden gemeld of meer moet worden goedgekeurd. U draagt zelf verantwoordelijkheid om te voldoen aan het beleid dat op u van toepassing is. Als u een geschenk ontvangt, moet u dat melden in overeenstemming met het daarvoor ontworpen beleid dat op uw werkzaamheden van toepassing is. Als u op een bestuursafdeling werkt of anderszins niet onderworpen bent aan bepaalde beleidsregels voor een bepaalde bedrijfsafdeling, moet u alle andere geschenken dan de uitzonderingen zoals hierboven vermeld in (1) - (3), schriftelijk melden bij uw leidinggevende en een kopie sturen naar uw compliance officer.

Geschenken geven en entertainment aanbieden

In bepaalde omstandigheden kan het geven van geschenken en entertainment door anderen gezien worden als een belangenverstrengeling of, in extreme gevallen, omkoping. Als het geven van een geschenk of entertainment als tegenprestatie voor zakelijke of overheidsbetrekkingen of voor een gunst van de overheid zou kunnen worden beschouwd, mag u het geschenk niet geven of het entertainment niet aanbieden. Aan klanten mogen passende geschenken en entertainment worden aangeboden door personen die daartoe bevoegd zijn, waarbij men zich moet houden aan de van toepassing zijnde procedures van uw afdeling of regio.

De mogelijkheid geschenken of entertainment aan te bieden aan overheidsfunctionarissen wordt ernstig beperkt door zowel het Citi-beleid als door de wet. Veel landen, staten en plaatselijke jurisdicties, waaronder de V.S., hebben wetten met restrictieve regels inzake geschenken en entertainment (bijv. maaltijden, entertainment, vervoer, overnachting of andere zaken van waarde) die aan overheidsfunctionarissen kunnen worden aangeboden. Bovendien kan van u geëist worden om deelname van overheidsfunctionarissen aan Citi-evenementen te melden. Het is uw verantwoordelijkheid om vertrouwd te raken met op u van toepassing zijnde restricties wat betreft het geven van geschenken en aanbieden van entertainment en om u te houden aan alle vereisten wat betreft vooraf melden en toestemming vragen.

Zie voor meer informatie de Expense Management Policy and the Policy on Activities Involving U.S. Public Officials (Beheersbeleid over uitgaven en het beleid over activiteiten waarbij Amerikaanse overheidsfunctionarissen betrokken zijn) op www.citigroup.net/policydirectory.

De Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act en anti-omkoopwetgeving

Alle Citi-bedrijven zijn onderworpen aan de anti-omkopingwetgeving van de landen waarin wij werken en aan de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act van 1977 ('FCPA'). De FCPA verbiedt omkoping, waaronder elke ongepaste betaling, of toezegging daarvan, of het aanbieden van alles van waarde aan buitenlandse functionarissen (waaronder elke persoon in dienst van een buitenlandse regering of die deze vertegenwoordigt, functionarissen van een buitenlandse politieke partij, functionarissen van publieke internationale organisaties, kandidaten voor het ministerschap van Buitenlandse Zaken en medewerkers van ondernemingen die eigendom zijn van de staat). U mag onder geen enkele omstandigheid zaken van waarde aanbieden aan een regeringsfunctionaris (of aan familieleden van de functionaris of aan een liefdadigheidsorganisatie die door de functionaris voorgesteld wordt) met het doel de ontvanger te bewegen om een bepaalde maatregel te nemen of juist niet, of om de ontvanger ertoe over te halen zaken te doen met Citi.

Ongepaste betalingen ten bate van een overheidsfunctionaris, zelfs als dit indirect gedaan wordt via een consultant, contractant of andere tussenpersoon, zijn verboden. Naast betalingen en geschenken kan het aanbieden van tewerkstellingskansen aan een overheidsfunctionaris of een familielid van een functionaris ook een overtreding van anti-omkopingswetten zijn. 'Faciliterende betalingen' zijn kleine betalingen aan lage overheidsfunctionarissen om de uitvoering van niet-discretionaire, routinematige overheidsmaatregelen te bespoedigen of veilig te stellen. Er bestaan regels over faciliterende betalingen en in veel landen zijn dergelijke betalingen verboden. Faciliterende betalingen mogen niet worden gedaan zonder specifieke voorafgaande toestemming van de bedrijfsjurist of compliance officer en uitsluitend dan wanneer dergelijke betalingen niet strijdig zijn met de plaatselijke wetgeving en op de juiste manier gemeld worden.

Om te zorgen dat zowel plaatselijke wetgeving als de FCPA worden nageleefd, is het uw

verantwoordelijkheid om te voldoen aan alle eisen van goedkeuring vooraf en melding.

Zie voor meer informatie de Citi Anti-Bribery and Foreign Corrupt Practices Act Policy en de Citi Expense Management Policy op www.citigroup.net/policydirectory.

Informatie en dossiers aanmaken en beheren

Informatie en dossiers, zoals gedefinieerd door Citi's Records Management Policy (Documentbeheerbeleid), die eigendom zijn van, en verzameld, gebruikt en beheerd worden door Citi moeten nauwkeurig en volledig zijn. U bent verantwoordelijk voor de integriteit van gegevens en informatie, waaronder rapporten en documenten in uw beheer. Documenten moeten voldoende gedetailleerd zijn zodat alle Citi-transacties nauwkeurig worden weergegeven. Daartoe behoren passende administratieve en interne financiële controles.

U moet uw gezonde verstand gebruiken en professionele normen in acht nemen betreffende inhoud en taal bij het maken van bedrijfsverslagen en andere documenten (waaronder e-mail- en sms-berichten, en instant messaging) die door Citi of door derden worden bekeken, gebruikt of bewaard. U moet eraan denken dat Citi of een derde in de toekomst mogelijk uitsluitend moet afgaan op het document zoals het is en het mogelijk alleen als zodanig moet interpreteren, zonder dat deze van andere herinneringen of inhoud op de hoogte is. Het is verboden om documenten te vernietigen of te veranderen die mogelijk betrekking hebben op een wetsovertreding, rechtsoverdracht of proces of op enig lopend, op handen zijnd of voorzien overheidsonderzoek of gerechtelijke stappen.

Documenten moeten volgens het Citi Records Management Policy (Documentbeheerbeleid) worden geïdentificeerd, bewaard en vernietigd worden. Dit is te raadplegen op www.citigroup.net/policydirectory.

Financiële rapportage en belastingaangifte

Financiële verklaringen moeten altijd worden opgesteld in overeenstemming met algemeen aanvaarde accountingprincipes en moeten op eerlijke wijze, in alle materiële opzichten, de financiële toestand en resultaten van Citi weergeven.

Citi verplicht zich ook tot nauwkeurigheid wat betreft belastingdocumenten en belastingaangifte naar de algemene bedoeling en letter van geldende wetten.

Leveranciersrelaties

Om zijn vermogen het best te benutten en zijn koopkracht aan te wenden om goede resultaten te behalen voor onze klanten en aandeelhouders, verwerft Citi alle goederen en diensten op grond van prijs, kwaliteit, beschikbaarheid, voorwaarden en service. Alle ondernemingen moeten voldoen aan het Citi Supplier Selection and Management Policy (Leverancierskeuze- en -beheerbeleid). Overeenkomsten voor het leveren van goederen en/of diensten moeten ingevoerd worden door middel van Citi Procurement Services (aankoopdiensten). Als Citi te maken heeft met andere Citi-ondernemingen of klanten moeten dergelijke transacties overeenkomen met 'arm's-length'-marktvoorwaarden en geldende wetten. Het gebruikmaken van de diensten van leveranciers die door vrouwen en minderheden worden geleid, wordt door Citi nadrukkelijk aangemoedigd in lijn met het Citi Supplier Diversity Program (Programma voor diversiteit van leveranciers).

Leveranciers moeten zich aan alle geldende wetten, deze gedragscode en beleid van Citi houden en ermee instemmen om elke relatie met Citi vertrouwelijk te houden, tenzij bekendmaking daarvan is goedgekeurd en geautoriseerd door Citi. Leveranciers worden gestimuleerd om de ethische, sociale en milieubeleidslijnen zoals die uiteengezet zijn in de gedragscode van Citi, te communiceren binnen hun organisaties en in hun gehele toeleveringsketen, en zich eraan te houden. Voor deze relaties gelden mogelijk andere restricties of verplichtingen tot openbaar maken krachtens veiligheids- of andere wetgeving.

Als u verantwoordelijk bent voor een klantrelatie, mag u een leverancier of klant nooit de indruk geven dat ze op ongepaste wijze invloed kunnen uitoefenen op enig besluit van Citi over de verwerving van goederen of diensten. In verband met het aanbieden van werk aan een leverancier of het verkopen van een dienst of product aan een klant, mag u geen enkele vergoeding aanbieden of suggereren dat in ruil daarvoor werk of diensten kunnen worden ingetrokken of toegekend. Werkelijk bestaande of als zodanig beschouwde belangenconflicten in het aankoopbeleid moeten onmiddellijk bekend worden gemaakt en worden voorkomen.

Informatie betreffende de aankoop van goederen en diensten van Citi is onderworpen aan bedrijfsbeleidsrichtlijnen met betrekking tot eigendoms- en vertrouwelijke informatie. Deze

informatie mag uitsluitend intern worden gedeeld met door bevoegd personeel aangewezen anderen en mag niet buiten Citi kenbaar worden gemaakt, tenzij men daartoe bevoegd is. Alle communicatie of informatie over leveranciers moet voldoen aan plaatselijke overheidsvoorschriften.

Raadpleeg voor meer informatie het Citi Supplier Selection and Management Policy (Leverancierskeuze- en -beheerbeleid) op www.citigroup.net/policydirectory.

Politieke activiteiten en bijdragen

U hebt als individuele burger mogelijk belang bij het regeringsproces of het beïnvloeden of aangaan van relaties met overheidsfunctionarissen. Zich hiermee inlaten op internationaal, nationaal of lokaal niveau heeft mogelijk juridische implicaties en aansprakelijkheden voor Citi tot gevolg. Ook als u op persoonlijke titel en niet als vertegenwoordiger van de onderneming handelt, kan dat al deze gevolgen hebben, afhankelijk van het rechtsgebied.

Er bestaat uiteenlopende wetgeving die politieke activiteiten van Citi regelt. Iedere ongeoorloofde politieke activiteit kan leiden tot wetsovertreding, straf na burgerrechtelijke of strafrechtelijke vervolging, een verbod tot zakendoen en/of reputatieschade voor Citi.

Onder politieke activiteiten verstaan wij:

- (1) Financiële steun geven aan politieke partijen of daarom vragen, of aanwenden van Citi-gelden of bronnen (zoals faciliteiten of personeel) of vrijwillig diensten aanbieden tijdens werktijd ten behoeve van een kandidaat die campagne voert voor een openbare functie, een politieke partijcommissie of politieke commissie.
- (2) Lobbyen of deelnemen aan enige dienstverlening aan openbare functionarissen, waaronder pogingen om wetgeving te beïnvloeden en afhankelijk van het rechtsgebied, kan dit ook pogingen inhouden tot beïnvloeding van het maken van wetten door instanties of pogingen tot het beïnvloeden van overheidscontracten; en,
- (3) Het nastreven, accepteren of bekleden van een politieke functie gerelateerd aan de overheid, waaronder alle overheidsraden, -commissies of andere gelijksoortige organisaties.

Om wetsovertredingen door Citi te voorkomen en om ervoor te zorgen dat de juiste regelgevende openbaarmakingen voor Citi geregistreerd worden, moeten de hierboven beschreven politieke

activiteiten vooraf worden goedgekeurd door Citi's Global Government Affairs Office ('GGA') mits u niet anderszins bent onderworpen aan een beperkender beleid van uw bedrijfsafdeling. Omdat het geven van persoonlijke politieke bijdragen aan kandidaten die een politieke functie gerelateerd aan de overheid bekleden of deze nastreven, ook onderworpen kan zijn aan voorafgaande goedkeuring in bepaalde jurisdicties, kunt u het specifieke beleid van uw businessunit, de GGA of uw compliancefunctionaris raadplegen voor verdere informatie.

GGA vertegenwoordigt alle Citi-ondernemingen waar het gaat om het beïnvloeden van wetgeving en maken van regels. Onder geen enkele omstandigheid mag een niet-GGA-medewerker zichzelf als een regeringsrelatievertegenwoordiger presenteren of een overheidsgerelateerde titel vermelden op zijn/haar Citi-brievenhoofd of -visitekaartje.

Zie voor meer informatie de Citi Global Government Affairs-website op www.citigroup.net/govrel en de Policy on Activities Involving U.S. Public Officials op www.citigroup.net/policydirectory.

Handel met voorkennis

Het beleid van Citi en de wetten van veel landen verbieden de handel in effecten (waaronder gewone aandelen, converteerbare aandelen, opties, obligaties en enige index waaronder die effecten vallen) van een onderneming terwijl u in het bezit bent van materiële, niet-openbare informatie (ook bekend als 'inside-informatie') over het bedrijf. Dit verbod heeft betrekking op Citi-effecten en op de effecten van andere ondernemingen. Het is van toepassing op transacties voor elke willekeurige Citi-account, klantrekening of persoonlijke rekening. Een persoonlijke rekening is elke rekening die voor u een financieel of ander voordeel vertegenwoordigt of waarvoor u in staat bent of de mogelijkheid hebt handels- of investeringsbeslissingen, direct dan wel indirect, te beïnvloeden. Typische persoonlijke rekeningen zijn de rekeningen van de echtgenoot/-note, de persoon met wie men samenleeft, kinderen en andere leden van uw huishouden en rekeningen waarmee u naar eigen oordeel kunt investeren.

Als u denkt dat u in het bezit bent gekomen van inside-informatie, mag u geen handel verrichten in de effecten van het onderhavige bedrijf zonder eerst te overleggen met uw juridische dienst, die zal bepalen of dergelijke handel in strijd zou zijn met het beleid van Citi of van toepassing zijnde wetten. De omschrijving van 'materiële, niet-openbare informatie' is breed. Informatie is 'materieel' (en daarom mogelijk onderhevig aan het verbod op

handel met voorkennis) als er een substantiële kans bestaat dat een in redelijkheid handelende investeerder de informatie belangrijk acht bij het bepalen of handel in een effect, of als de informatie, indien openbaar gemaakt, de marktprijs van de effecten van een onderneming zou beïnvloeden. Informatie kan ook materieel zijn als deze betrekking heeft op toekomstige, speculatieve of onvoorziene gebeurtenissen en ook als deze uitsluitend van belang is bij gebruik in combinatie met openbare informatie. Informatie wordt als 'niet-openbaar' beschouwd als deze niet in de openbaarheid is gebracht en de effectenhandel onvoldoende tijd heeft gekregen om de informatie te verwerken. De juiste manier om dergelijke informatie in de openbaarheid te brengen, is bijvoorbeeld om deze informatie te verstrekken aan de toezichthouder Effectenverkeer en de uitgifte van een persbericht.

Bijeenkomsten met leden van de pers en het publiek kunnen daar ook toe behoren. In veel landen is het ook verboden om 'tips' of inside-informatie toe te spelen aan iemand anders als u weet of redelijkerwijs vermoedt dat de persoon die deze informatie van u ontvangt, deze zal gebruiken bij de handel in effecten of deze informatie zal doorspelen aan weer iemand anders, ook al heeft u daar geen enkel geldelijk voordeel bij. Handel in effecten op basis van of het doorgeven van materiële, niet-openbare informatie kan ook een schending inhouden van contractuele verplichtingen van Citi jegens of namens klanten. Handel met voorkennis kan ernstige gevolgen hebben, waaronder beëindiging van de arbeidsovereenkomst, in een straf resulterende burgerrechtelijke en/of strafrechtelijke vervolging van uzelf, de ontvanger(s) van de tip en Citi en kan tevens onherstelbare schade toebrengen aan onze reputatie en het vertrouwen van het publiek.

Voor meer informatie, zie het Insider Trading policy (Beleid over handel met voorkennis) op www.citigroup.net/policydirectory.

Persoonlijk beleggen in Citi en andere effecten
Beleggen in Citi-effecten (of de openbaar verhandelbare effecten van zijn dochterondernemingen) voor persoonlijke rekeningen kan het best met een langetermijnvisie worden gedaan en als onderdeel van een bredere beleggingsstrategie.

Het is verboden om effecten (waaronder Citi-effecten) openbaar te verhandelen voor uw persoonlijke rekeningen als u materiële, niet-

openbare informatie bezit over het effect of de uitgever daarvan (waaronder Citi). Raadpleeg het gedeelte van deze gedragscode met de titel 'Handel met voorkennis' voor een omschrijving van materiële, niet-openbare informatie en een omschrijving van persoonlijke rekeningen.

Op medewerkers en andere vertegenwoordigers van bepaalde Citi-ondernemingen zijn mogelijk aanvullende beperkingen en dito beleid van toepassing betreffende het persoonlijk verhandelen van effecten (waaronder die van Citi). Daartoe behoren mogelijk verplichtingen inzake preclearance en rapportage. Citi-directeuren en onze hoogste functionarissen moeten bovendien regelmatig rapporteren en andere wettelijke beperkingen in acht nemen met betrekking tot het persoonlijk verhandelen van effecten (waaronder Citi-effecten). U bent er verantwoordelijk voor dat u op de hoogte bent van en zich houdt aan alle beleid van de onderneming inzake effecten dat op u van toepassing kan zijn.

U mag geen enkele persoonlijke belegging doen in een onderneming die uw vermogen om onbevooroordeeld zakelijke beslissingen voor Citi te nemen, zou kunnen beïnvloeden of de indruk geven deze te beïnvloeden. Als u een dergelijke belegging hebt gedaan voordat u bij Citi kwam werken, of uw positie bij Citi verandert zodanig dat er een belangenconflict of de schijn daarvan ontstaat, moet u deze feiten onmiddellijk melden bij uw 'Senior Business Manager' of bij een andere door uw bedrijfsafdeling aangewezen persoon. Tot de beleggingen die hieronder vallen, behoren beleggingen in een N.V. of B.V. die een leverancier of een concurrent is van Citi, of op een andere manier zakendoet met of een transactie aangaat met Citi.

Deze bepaling heeft geen betrekking op persoonlijke investeringen in bedrijven die een handelsbetrekking hebben met de onderneming die uitsluitend een betrekking is van een klant van Citi-producten die ook beschikbaar zijn voor dezelfde soort klanten op hoofdzakelijk dezelfde basis of op beleggingen die minder dan 1% vertegenwoordigen van het totale aantal uitstaande gewone aandelen van een openbare onderneming. Beleggen in effecten die niet van Citi zijn, kan in sommige omstandigheden vragen oproepen over vermeende belangenconflicten. Raadpleeg het gedeelte van deze gedragscode over 'Belangenconflicten van medewerkers' voor meer informatie over belangenconflicten bij persoonlijke beleggingen.

Citi-ondernemingen die medewerkers de mogelijkheid bieden tot bedrijfssparen in de vorm van beleggen, moeten dit doen volgens een schriftelijk bedrijfsspaarplan dat schriftelijk moet worden goedgekeurd door de directeur en de hoofdpersoneelsfunctionaris van de onderneming. Als u op deze manier belegt bij een Citi-onderneming, bent u er verantwoordelijk voor dat u kennis hebt van en zich houdt aan de voorwaarden van het bedrijfsspaarplan.

Citi behoudt het recht voor om iedere rekening te controleren op verdachte activiteiten, en rekeningen zijn onderhevig aan van toepassing zijnde rapportagevoorschriften.

Belangenconflicten van medewerkers

U moet bedacht zijn op alle activiteiten, belangen of relaties die een belemmering zouden kunnen vormen, of de schijn zouden kunnen wekken dat ze een belemmering vormen om de belangen van Citi en onze klanten het best te dienen. Hieronder staan slechts enkele voorbeelden waarbij (als zodanig beschouwde) belangenconflicten kunnen ontstaan. Daar het onmogelijk is om ieder mogelijk conflict te beschrijven, is Citi genoodzaakt om te vertrouwen op uw inschattingsvermogen, dat u, waar nodig, advies inwint en dat u zich houdt aan de hoogste ethische normen. Verscheidene bedrijfseenheden hebben een specifiek beleid met betrekking tot mogelijke belangenconflicten. Voor hoge functionarissen en directeuren gelden bovendien aanvullende regels. U bent er verantwoordelijk voor dat u kennis hebt van en voldoet aan het relevante beleid dat op u van toepassing is.

Externe handelsactiviteiten

Als een Citi-medewerker de leiding heeft over een niet-geaffilieerde onderneming met winsttoogmerk en aandelen (een 'extern directeurschap'), bestaat het risico van aansprakelijkheid van deze persoon als directeur evenals het risico dat hij/zij veel tijd moet spenderen aan zijn onderneming, waarbij diens verantwoordelijkheden als medewerker van Citi in het gedrang kunnen komen.

Om deze en andere redenen raadt Citi fulltime medewerkers ten zeerste af om een extern directeurschap na te streven of te aanvaarden.

Naast het beleid over extern directeurschap mag u ook geen externe bedrijfsactiviteiten ontplooiën, met inbegrip van activiteiten zonder winsttoogmerk als er sprake is van een (als zodanig beschouwd) belangenconflict. U moet ook voldoen aan eventueel van toepassing zijnde wetten, voorschriften en

dito bedrijfsafdelingsbeleid van Citi. U draagt de verantwoordelijkheid voor het onderkennen en aanmelden van dit soort activiteiten of relaties die mogelijk een belangenconflict of de schijn daarvan vormen en voor het overleggen met uw leidinggevende en compliance officer over de mogelijke conflicten die zouden kunnen ontstaan.

Raadpleeg voor meer informatie de Citi Policy on Outside Directorships (Beleid over extern directeurschap en zakelijke belangen) op www.citigroup.net/policydirectory.

Bedrijfskansen

U hebt tegenover Citi de plicht om zijn rechtmatige belangen te behartigen als de mogelijkheid daartoe zich aandient. Een bedrijfskans die ontstaat tijdens uw dienstbetrekking bij Citi of als u deze vertegenwoordigt, mag u niet voor eigen voordeel benutten. U mag dit ook niet doen door gebruik te maken van bedrijfseigendom, informatie of positie en u mag ook niet concurreren met Citi.

Zakelijke activiteiten van relaties van Citi

U moet uw leidinggevende in kennis stellen van elke zakelijke relatie of zakelijke transactie die Citi een bepaald bedrijf heeft voorgesteld waarbij u of een gerelateerde partij een direct of indirect belang hebt/heeft of waarbij u of een gerelateerde partij voordeel mee kan behalen, of waar een lid van een gerelateerde partij werkt, indien een dergelijke relatie of transactie aanleiding kan zijn voor het ontstaan van een belangenconflict (als u of een lid van uw gezin bijvoorbeeld eigenaar of de beheerder is van eigendom van aanzienlijke waarde dat Citi koopt of leaset).

Deze vereiste is over het algemeen niet van toepassing als het belang inhoudt dat u minder dan 1% bezit van het totale aantal uitstaande aandelen van een dergelijke onderneming. Een zakelijke relatie die uitsluitend bestaat uit het aanbieden van een Citi-service of -product, zoals een deposito, lening, beleggingsrekening of creditcard die onder dezelfde voorwaarden aan andere partijen wordt aangeboden, valt hier ook niet onder.

Persoonlijke zakelijke activiteiten

Citi-personeel en hun gezinsleden worden aangemoedigd om Citi te gebruiken voor hun persoonlijke financiële dienstverlening. Dergelijke diensten worden echter verleend onder dezelfde voorwaarden als deze worden verleend aan alle andere personen in vergelijkbare omstandigheden. Elke niet-standaard zakelijke regeling tussen Citi-personeel en Citi moet vooraf worden goedgekeurd

door zowel uw 'Senior Business Manager' als uw compliance officer. Zo mag u ook geen voorkeursbehandeling van leveranciers of klanten ontvangen zonder voorafgaande goedkeuring van uw hoofdmanager en compliance officer, tenzij alle andere personen in vergelijkbare omstandigheden onder dezelfde voorwaarden ook aanspraak kunnen maken op een dergelijke voorkeursbehandeling.

Charitatieve bijdragen

Citi speelt een grote rol bij het ondersteunen van de gemeenschappen waarin we zakendoen. Charitatieve bijdragen door Citi moeten overeenkomen met de filantropische doelstellingen van de onderneming en moeten worden toegekend aan uiteenlopende charitatieve instellingen. Om bijdragen aan ongeschikte charitatieve organisaties te voorkomen (organisaties die bijvoorbeeld terroristische activiteiten financieren of zich bezighouden met het witwassen van zwart geld, fraude of andere criminele activiteiten), moeten de Citi Global Anti-Money Laundering ('AML') Grantmaking en Charitable Giving Due Diligence Procedures worden gevolgd. Deze kunt u vinden op www.citigroup.net/policydirectory.

Er mogen geen charitatieve bijdragen worden gedaan door Citi of op verzoek van een medewerker, klant, leverancier, overheidsfunctionaris of andere zakenpartner als voorwaarde voor een zakelijke beslissing of om deze te beïnvloeden (geen tegenprestatie voor iets) of ten voordele van een bepaald persoon. Zij die charitatieve bijdragen officieel goedkeuren, moeten dergelijke verzoeken controleren om ervoor te zorgen dat deze niet de schijn wekken van belangenverstrengeling of ongepastheid.

De werkvloer van Citi mag niet van buitenaf worden beïnvloed. Personen die schenkingen doen aan charitatieve organisaties, dienen dat op vertrouwelijke, geheel vrijwillige basis te doen en mogen geen invloed hebben op beslissingen op het gebied van personeel of vergoedingen en moeten voldoen aan alle beleid inzake non-solicitation.

Raadpleeg voor meer informatie het Citi Policy on Charitable Contributions (Beleid inzake charitatieve bijdragen) op www.citigroup.net/policydirectory.

Vrije en eerlijke concurrentie

Citi zet zich in voor de bevordering van vrije en concurrerende markten. Elke poging door een Citi-vertegenwoordiger tot manipulatie of vervalsing van markten of de prijzen van aandelen, opties, futures of andere financiële instrumenten wordt niet getolereerd. Citi streeft ernaar om op een

oprechte en eerlijke wijze te handelen, ten opzichte van onder meer Amerikaanse of niet-Amerikaanse federale, staats- of lokale overheidslichamen of elke zelfregulerende organisatie waarvan Citi of een van haar filialen lid is, en het publiek.

Verplicht melding maken door medewerker

Tenzij verboden door plaatselijke wetgeving, moet u uw compliance officer en personeelsfunctionaris ervan op de hoogte stellen als u wordt gearresteerd of ooit bent gearresteerd, gedagvaard, in hechtenis genomen, bent aangeklaagd of bent veroordeeld voor een bepaald strafbaar feit, ook als u een alternatieve straf of taakstraf hebt gekregen.

Terugbetalen van juridische kosten

Als u kosten verwacht te maken om uzelf te verdedigen in een burgerrechtelijke of strafrechtelijke procedure die het gevolg is van uw werkzaamheden als functionaris, directeur of medewerker van Citi, mag u Citi vragen om een advocaat om u te vertegenwoordigen. Als de leiding op grond van bedrijfsdocumenten en geldende wetgeving bepaalt dat u recht hebt op rechtshulp en deze is om de een of andere reden niet beschikbaar (bij een belangenconflict bijvoorbeeld), zal Citi de kosten voorschieten voor het betalen van een externe advocaat die wordt ingehuurd om u te vertegenwoordigen. Als u hierom verzoekt, stemt u ermee in dat u al deze onkosten aan Citi terugbetaalt, mocht uiteindelijk blijken dat u geen recht hebt op schadeloosstelling. Of u al dan niet recht hebt op schadeloosstelling, wordt uitgemaakt door de raad van bestuur of de Citi-entiteit die het geld heeft voorgesloten.

Looncompensatieplannen, -programma's en -regelingen

Bij Citi zijn alle looncompensatieplannen, -programma's en -regelingen, en eventueel hieronder vallende te betalen looncompensatie, onderworpen aan toepasselijke wet- en regelgeving, zoals deze van tijd tot tijd aangepast worden, waaronder regelingen over compensatie die onder de Amerikaanse Emergency Economic Stabilization Act van 2008 opgesteld zijn, zoals aangepast. Dientengevolge kan het zijn dat Citi, in de mate die toegestaan is door toepasselijke wet- en regelgeving, veranderingen aanbrengt aan uw looncompensatieplannen, -programma's en -regelingen, zoals het dat nodig acht om te voldoen aan of om overeen te komen met alle juridische, regelgevende, of overheidsbepalingen of richtlijnen, of om in aanmerking te komen voor eventuele overheidsleningen, -investeringen, -subsidies of andere overheidsprogramma's.

Omgang met de media en optreden in het openbaar

Alle verzoeken van de media die te maken hebben met Citi, moet u doorverwijzen naar de Global Communications and Public Affairs Office, ofwel via uw lokale pr- of communicatiekantoor of rechtstreeks naar Global Communications and Public Affairs Office. Uitsluitend personen die officieel aangewezen zijn door Global Communications and Public Affairs mogen officiële of informele mededelingen doen voor de media of materialen geven voor publicatie. Dit omvat alle interactie met de media, ongeacht of ze formeel of informeel zijn, en onafhankelijk van het onderwerp. Als iemand van de media contact met u opneemt, moet u hem/haar doorverwijzen naar Global Communications and Public Affairs.

Alvorens materiaal te publiceren of te plaatsen in schriftelijke of elektronische vorm (waaronder boeken, artikelen, podcasts, webcasts, blogs, reacties op websites, foto's, video's of andere media), toespraken te geven, interviews te geven of in het openbaar te verschijnen waarin of waarbij Citi, onze activiteiten, klanten, medewerkers of diensten worden genoemd, moet u goedkeuring hebben verkregen van uw leidinggevende en het plaatselijke pr- of communicatiekantoor voor uw bedrijf of regio en Global Communications and Public Affairs. Buiten de V.S. moet goedkeuring worden verkregen van de Regional Public Affairs Officer. Goedkeuring is vereist ongeacht of er Citi-apparatuur wordt gebruikt of niet.

Citi heeft richtlijnen gepubliceerd om ervoor te zorgen dat medewerkers zich houden aan de vereisten met betrekking tot het openbaar maken van zaken tijdens contacten met investeerders, analisten of de pers. Deze richtlijnen maken deel uit van het streven van Citi om volledig te voldoen aan de bepaling van de toezichthouder Effectenverkeer inzake eerlijke informatieverstrekking. Om ervoor te zorgen dat deze richtlijnen worden nageleefd, dient u Investor Relations (investeerdersrelaties) te raadplegen voordat u een investeerders- of analistenbijeenkomst organiseert of eraan deelneemt.

Zie voor meer informatie de Public Disclosure and Communication Policy (Beleid voor openbaarmaking en communicatie) voor Citi-managers op www.citigroup.net/policydirectory.

Inzet voor het milieu

De meeste landen hebben wetten en voorschriften op het gebied van milieubescherming. Daarnaast heeft Citi een leidende rol op zich genomen om bij

zijn bedrijfsactiviteiten op een verantwoorde manier om te gaan met het milieu. We hebben de Equator Principles ontwikkeld en ingesteld, een serie milieuen sociale richtlijnen om infrastructuurprojecten te financieren. Onder ons Environmental and Social Risk Management Policy (ESRM, Milieu- en sociaal-risicobeheerbeleid), volgen we een vergelijkbaar proces voor bedrijfstransacties waarbij bekend is hoe de opbrengsten worden aangewend. Bij de milieu-initiatieven van Citi horen ook het groener maken van onze eigen aanwezigheid door middel van initiatieven op het gebied van groene bouw en efficiënt energieverbruik, en een door heel Citi gedragen tienjarenplan om enkele miljarden dollars te investeren in oplossingen voor de klimaatverandering.

Zie voor meer informatie over de initiatieven op het gebied van klimaatverandering en overige milieu-initiatieven van Citi het jaarlijkse Citizenship Report (Burgerschapverslag) op www.citigroup.com/citi/citizen/index.htm.

Van u wordt verwacht dat u deze initiatieven ondersteunt en de initiatieven die op uw werk van toepassing zijn, implementeert. We moeten de risico's of kansen voor het milieu die door onze activiteiten ontstaan, onderkennen en actie ondernemen in overeenstemming met van toepassing zijnde wetten, voorschriften en Citi-beleid. Vragen over milieuzaken dienen te worden gericht aan het Risk Department, Corporate Environmental Affairs, de ESRM Unit van uw afdeling of aan uw juridische dienst.

Zie voor meer informatie de Environmental and Social Responsibility Management Policy (Beleid over milieu- en sociaal verantwoordelijkheidsbeheer) op www.citigroup.net/gcib/riskmanagement/policies.htm.

Antiboycotwetten

De Amerikaanse wetgeving verbiedt Amerikaanse staatsburgers om actie te ondernemen of overeenkomsten te sluiten die enige niet-gesanctioneerde boycot in de hand werkt van een land dat vriendschappelijke betrekkingen met de V.S. onderhoudt.

Dit verbod is van toepassing op personen in de V.S. (met inbegrip van individuele personen en bedrijven), Amerikaanse staatsburgers en vaste inwoners overal ter wereld, en op veel activiteiten van Amerikaanse dochterondernemingen in het buitenland.

Over het algemeen verbieden deze wetten de volgende acties (en overeenkomsten om dergelijke

acties te nemen) die een bepaalde boycot in de hand werken die niet is goedgekeurd door de V.S.: (1) weigeren om zaken te doen met andere personen of bedrijven (bijvoorbeeld vanwege hun nationaliteit); (2) discrimineren bij in dienst nemen van medewerkers; (3) informatie geven over ras, religie, geslacht of nationale oorsprong van Amerikaanse personen; (4) informatie geven over iemands connecties of zakenrelaties met een geboycot land of met personen van wie wordt aangenomen dat zij door een geboycot land op een zwarte lijst zijn geplaatst; of (5) gebruik van kredietbrieven die verboden boycotbepalingen bevatten. Citi is verplicht om melding te maken van elk verzoek om actie te ondernemen (of elke poging om overeenstemming daarover te bereiken) die strijdig zou zijn met deze verboden. U moet er ook op bedacht zijn dat boycotgerelateerde verzoeken nauwelijks als zodanig herkenbaar en indirect kunnen zijn.

Zie voor meer informatie over juridische hulp en compliance over antiboycot de handleiding op www.citigroup.net/legal/policiesguidelines_dgm.html.

Embargo's en sancties

Citi houdt zich volledig aan Amerikaanse economische sancties en embargo's die Amerikaanse personen, bedrijven en in sommige gevallen buitenlandse dochterondernemingen beperkingen opleggen wat betreft het zakendoen met bepaalde landen, groepen en personen, met inbegrip van organisaties die in verband worden gebracht met terroristische activiteiten en drugshandel. Tenzij uitdrukkelijk toegestaan door

de Amerikaanse Treasury Department's Office of Foreign Assets Control, verbieden economische sancties elke vorm van zakendoen met bepaalde overheden en organisaties, evenals personen en entiteiten die namens deze overheden en organisaties optreden. Sancties kunnen ook beperkingen opleggen aan investeringen in een bepaald land, evenals aan de handel in goederen, technologie en diensten (waaronder financiële diensten) met een bepaald land. Amerikaanse personen mogen transacties door derden niet goedkeuren of mogelijk maken die die Amerikaanse personen niet rechtstreeks konden doen.

Bovendien kan een Citi-bedrijf onderworpen zijn aan sancties die opgelegd worden onder de plaatselijke wetgeving van het land waarin het zich bevindt. De implementatie van sancties die verplicht zijn door de Verenigde Naties of de Europese Unie kan bijvoorbeeld ook beperkingen aan Citi opleggen. U bent verantwoordelijk voor het begrijpen van het Citi-beleid in de landen waarin u zich bevindt, evenals de Amerikaanse wetgeving, en u daaraan te houden.

Als er een conflict is tussen de plaatselijke wetgeving en de Amerikaanse wetgeving, moet u zowel Legal als Compliance waarschuwen.

Voor meer informatie over Amerikaanse economische sancties en handelsembargo's, zie het Citi Sanctions Screening Policy (Screeningsbeleid van Citi inzake sancties) op www.citigroup.net/policydirectory.

Conclusie

Als Citi streven wij naar de hoogste normen van ethisch en professioneel gedrag: we zetten ons in om dag in, dag uit het vertrouwen van onze klanten te verdienen en te houden. In de duizenden beslissingen die we nemen en activiteiten die we iedere dag uitvoeren, bevestigen we onze toewijding aan deze gedragscode en streven we ernaar waardevol te zijn voor onze klanten, medewerkers, aandeelhouders en werkomgeving. Deze gedragscode vat het belangrijke beleid samen waarvan u als lid van onze mondiale gemeenschap op de hoogte moet zijn.

U wordt aangemoedigd om aanvullend advies of hulp in te winnen door onze Global Policy-website te bezoeken op www.citigroup.net/policydirectory; of door hulp in te winnen bij uw leidinggevende, het management, personeelszaken, bedrijfsjuristen, compliance officer, het 'Ethics Office' van Citi, de website van uw onderneming of een van de andere informatiebronnen die op de volgende pagina worden vermeld.

Nuttige adressen en telefoonnummers

Audit and Risk Review (ARR)

399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-559-3811

Citi Security and Investigative Services (CSIS) (De veiligheids- en onderzoeksdienst van Citi)

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

Corporate Governance (Bedrijfsbestuur)

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

Environmental and Social Risk Management (ESRM) (Management van risico's op sociaal en milieugebied)

388 Greenwich Street, 20th Floor
New York, NY 10013
212-816-4956

General Counsel

399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-559-5152

Global Anti-Money Laundering (Internationale naleving van antiwitwasmaatregelen)

2 Court Square, 11th Floor
Long Island City, NY 11101
347-648-2364

Global Communications and Public Affairs Office (Internationale communicatie- en pr-afdeling)

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

Global Compliance (Mondiale naleving)

399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-2291

Global Government Affairs (GGA) (Internationale overheidszaken)

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

Investor Relations (Investeerdersrelaties)

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

Citi Ethics Hotline (Ethische hotline van Citi)

Bellen binnen de V.S.

866 ETHIC 99 (866-384-4299)

Bellen van buiten de V.S.

Draai de toegangscode voor het land (001 voor de V.S.)
en dan 866-384-4299 of bel 212-559-5842 (direct of collect)

E-mail: ethicsconcern@citi.com

Fax: 212-793-1347

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

Bericht via website versturen op:

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

Beschikbaar 24 uur per dag, zeven dagen per week.

ALLE CONTACTEN ZIJN VERTROUWELIJK.

Raadpleeg de website van de Ethische Hotline op www.citigroup.net/ethicshotline
voor de volledige lijst van landtoegangscode's voor de Ethische Hotline.

Verklaring van Citi over de rechten van de mens

Inleiding

Citi heeft ongeveer 200 miljoen klantenrekeningen, 279.000 medewerkers en doet zaken in meer dan 140 landen. Wij steunen de bescherming en het behoud van mensenrechten overal ter wereld en worden in ons handelen geleid door de fundamentele principes van de rechten van de mens, zoals die zijn neergelegd in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties en de zogeheten kernconventies van de Internationale Arbeidsorganisatie ILO (International Labour Organization). Onze steun voor deze principes komt tot uiting in ons beleid en de uitvoering daarvan met betrekking tot onze medewerkers, leveranciers, dienstverleners en de landen waarin wij zakendoen.

Citi behandelt zijn medewerkers op respectvolle en waardige wijze en we zorgen ervoor dat ons beleid en de uitvoering daarvan in overeenstemming zijn met de wetten en regelgeving van de landen waarin we actief zijn.

Wij streven ernaar om ons bedrijf te leiden op een manier waaruit respect blijkt voor de universele rechten van de mens, waarbij we erkennen dat onze klanten en leveranciers/dienstverleners hierover hun eigen afweging moeten maken, maar waarbij we in ons beleid en onze normen en waarden aandacht vragen voor het feit dat de rechten van de mens moeten worden gerespecteerd.

Wij respecteren de soevereiniteit van regeringen over de hele wereld en zijn van mening dat het de verantwoordelijkheid van iedere natie is om de rechten van haar inwoners te beschermen. Wij zijn ons ervan bewust dat de wetten van sommige landen waarin we zakendoen in strijd zijn met sommige mondiaal erkende rechten van de mens, zoals hierboven opgemerkt. In die landen houden we ons aan de plaatselijke wetgeving, maar we streven er tegelijkertijd naar trouw te blijven aan onze interne normen en waarden, zoals tot uiting komt in ons bedrijfsbeleid, en gaan na hoe we respect voor de rechten van de mens het best kunnen bevorderen.

Als onderdeel van het streven van Citi om een fantastische financiële dienstverlener te zijn, hebben we een normenkader opgesteld waarin

de verantwoordelijkheden van iedere medewerker tegenover de klanten van Citi, elkaar en de franchise zijn vastgelegd. Deze normen belichamen de begrippen integriteit, eerlijk zakendoen en diversiteit als belangrijke elementen om het erfgoed van Citi te recht te doen en uit te dragen.

Onze medewerkers

Citi is van mening dat iedere medewerker op een respectvolle en waardige wijze moet worden behandeld en in een omgeving moet kunnen werken waar niet wordt gediscrimineerd. We worden gestuurd door uitgangspunten zoals die zijn vervat in de kernconventies van de ILO met betrekking tot kinderarbeid en dwangarbeid, vrijheid van samenwerking van onze medewerkers en het recht om zaken collectief te regelen of erover te onderhandelen, rechtvaardige salariering en collega's die niet discrimineren.

Citi's inzet ten gunste van naleving van mensenrechten op de werkvloer komt tot uitdrukking in onze gedragscode en het medewerkersbeleid en omgang met medewerkers. Daarin staat dat we het waarderen en stimuleren dat onze medewerkers niet allemaal hetzelfde zijn en dat we discriminatie of hinderlijk gedrag niet tolereren. Wij zorgen voor een ethisch verantwoorde werkomgeving waarin de kernwaarden van ons bedrijf terugkomen. Daarnaast zorgen we voor een veilige werkomgeving waarin iedereen zich op zijn gemak kan voelen. Wij maken onze medewerkers ook duidelijk hoe Citi tegenover mensenrechten staat, in overeenstemming met de rechten en verantwoordelijkheden zoals voorzien in plaatselijke wetgeving.

Onze leveranciers

Citi streeft ernaar mensenrechten te respecteren in zijn toevokerketen door aan te moedigen en te bevorderen wat in overeenstemming is met de doelstellingen van de verklaring van Citi over de rechten van de mens, en door gebruik te maken van leveranciers wier normen en waarden overeenstemmen met die van ons. Wij zien de relatie met onze leveranciers als een gelegenheid om 'best practices' te delen en geloven in een voortgaand proces van leren, verbeteren en het ontwikkelen van ons aankoopbeleid met betrekking tot mensenrechten.

Onze klanten

Citi wil zakendoen met klanten die onze waarden en normen delen met betrekking tot de rechten van de mens. In zoverre dit wettelijk is toegelaten, voeren wij passend onderzoek uit naar het financiële gedrag van klanten om onze franchise te beschermen en om te zorgen dat Citi zichzelf hoge ethische normen blijft opleggen. In de relaties met onze klanten hebben we de mogelijkheid om 'best practices' te delen, wat hopelijk een stimulans zal betekenen voor de bescherming van de rechten van de mens overal ter wereld.

Citi opereert in een sterk gereguleerde omgeving en is onderworpen aan tal van wetten en voorschriften die ervoor moeten zorgen dat we weten wie onze klanten zijn en dat geen misbruik wordt gemaakt van onze diensten voor het witwassen van geld of de financiering van terroristische activiteiten. Citi moet zich ook houden aan wetten en voorschriften die zakendoen met bepaalde landen, organisaties en personen verbieden. Citi heeft daarnaast intern beleid ontwikkeld zoals de Environmental and Social Risk Management Policy, waarin normen op het gebied van milieu en maatschappelijk verantwoord ondernemen worden beschreven, waaronder toepassing van de Equator Principles bij bepaalde transacties. Dankzij deze wetten, voorschriften en beleidslijnen kunnen we beter bepalen of we met een bepaalde klant al dan niet zaken moeten of mogen doen of een bepaalde transactie al dan niet moeten of mogen laten doorgaan.

Gastlanden

Citi is actief in meer dan 100 landen en kan daardoor op positieve wijze van invloed zijn op de bescherming van mensenrechten in die landen. Wij respecteren de wetten, arbeidspraktijken en gewoonten in de landen waarin we actief zijn. Tegelijkertijd zijn we ons ervan bewust dat ons optreden tot voorbeeld kan strekken voor anderen in de markten waar we zakendoen. Ieder land waarin we actief zijn, wordt zorgvuldig beoordeeld ter bescherming van onze franchise en om te zorgen dat Citi zaken kan doen zonder af te kijken van zijn eigen hoge eisen.

