

2011

Code de Conduite



Chers collègues de Citi,

Alors que nous nous approchons de notre 200e anniversaire, le moment est propice à un examen de notre façon de travailler afin de nous assurer que nous respectons les normes de comportement les plus strictes. Dans tout ce que nous faisons, nous devons nous assurer que nous agissons dans le meilleur intérêt à long terme de nos clients, de nos communautés et de Citi. Citi a clairement exprimé les principes qui nous ont guidé au cours des 200 dernières années et qui continueront à guider nos valeurs à l'avenir. Ces principes sont les suivants :

- **Objectif commun** : une équipe, avec un but : servir nos clients et nos parties prenantes.
- **Finances responsables** : une conduite transparente, prudente et fiable.
- **Ingéniosité** : améliorer la vie de nos clients par le biais d'une innovation qui tire partie de l'étendue et de la profondeur de nos informations, de notre réseau international et de nos produits de renommée mondiale.
- **Leadership** : des personnes talentueuses, bénéficiant d'une excellente formation et qui savent tirer parti d'une méritocratie diverse exigeant excellence, initiative et courage.

Le Code de conduite de Citi représente pleinement ces principes et décrit les valeurs et normes de comportement de Citi. Nous nous devons tous d'utiliser ce Code dans notre travail quotidien pour nous aider à suivre ces principes, à faire de bons choix et à agir avec la plus grande intégrité dans tout ce que nous faisons. L'intégrité doit toujours être le principe fondamental de nos activités commerciales et le point de départ pour toutes nos décisions et actions.

La réputation d'excellence dont nous jouissons constitue l'un de nos principaux avantages concurrentiels et il est essentiel d'éviter tout ce qui risquerait de l'endommager. C'est en faisant toujours preuve d'un objectif commun, de finances responsables, d'ingéniosité et de leadership que Citi continuera d'être une institution de premier plan pour les 200 prochaines années et plus. Je me réjouis du chemin qui s'ouvre à nous et je vous remercie pour votre engagement continu envers Citi.



Vikram S. Pandit
Président-directeur général



Pour les nouveaux employés uniquement :

Je reconnais avoir lu le Code de conduite de Citi et je comprends mes obligations en tant que salarié de me conformer aux principes, procédures et législations exposés dans le Code, y compris toute modification apportée par Citi. J'ai pris note qu'il est possible de consulter un exemplaire du Code de conduite actuellement en vigueur sur le site Web de Citi.

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

Je comprends que mon engagement à respecter le Code de conduite ne constitue ni un contrat d'embauche à durée déterminée ni la garantie d'un emploi permanent et ne doit pas être interprété comme tel.

Signature : _____ Date : _____

Veuillez écrire votre nom en lettres majuscules : _____ Numéro GEID : _____

Le présent formulaire doit être rempli, signé et renvoyé à votre représentant des Ressources humaines dans un délai de 30 jours à compter de la réception de cette brochure. Le non-renvoi du formulaire n'affecte en rien votre obligation de respecter le contenu de ce Code de conduite ainsi que chacune de ses dispositions.

Table des matières

Introduction	2	• Gestion des frais.....	13
Évocation des questions d'éthique	4	• Interaction avec les médias et apparitions publiques.....	14
Contacter l'assistance téléphonique de Citi pour les questions d'éthique	5	• Utilisation du nom, des locaux et des contacts professionnels de Citi.....	14
Notre façon de travailler.....	6	• Création et gestion des informations et des archives.....	14
• Examen hiérarchique des questions	6	• Délit d'initié	15
• Marchés libres et transparents.....	6	• Cloisonnement des informations.....	15
• Protection des biens de Citi	6	• Investissements personnels dans les titres de Citi et d'autres titres.....	16
• Lutte contre la corruption	6	• Enquêtes	16
• Conformité à la législation sur la lutte contre le blanchiment de capitaux (AML).....	7	• Établissement des rapports demandés sur les salariés.....	16
• Déclaration d'activités suspectes.....	7	• Engagement à rembourser les frais de justice.....	16
• Embargos et sanctions.....	7	• Plans, programmes et modalités de rémunération	17
• Législation contre le boycott.....	8	Conflicts d'intérêts.....	18
• Contrôle des monopoles et concurrence équitable	8	• Cadeaux et divertissements.....	18
• Transactions commerciales conditionnelles	8	– Cadeaux et divertissements acceptables.....	18
• Confidentialité et sécurité des informations client.....	9	– Cadeaux et divertissements offerts	18
• Traitement équitable.....	9	• Activités et contributions politiques.....	19
• Devoirs fiduciaires	9	• Contributions à des œuvres de charité.....	19
• Relations avec les fournisseurs.....	9	• Activités professionnelles hors de la société.....	20
• Respect de l'environnement	10	• Occasions favorables à l'entreprise.....	20
• Continuité de l'activité.....	10	• Transactions entre personnes apparentées.....	20
• Rapports financiers et déclarations fiscales.....	10	• Transactions personnelles	21
Notre conduite sur le lieu de travail	11	Conclusion.....	21
• Confidentialité des salariés de Citi	11	Adresses et numéros de téléphone utiles.....	22
• Pratiques d'embauche équitables et diversité	11	Déclaration de Citi relative aux droits de l'homme	23
• Discrimination et harcèlement	11		
• Sécurité sur le lieu de travail	12		
• Interdiction des stupéfiants sur le lieu de travail	12		
• Communications, équipements, systèmes et services.....	12		
• Protection des informations personnelles, exclusives et confidentielles.....	12		

Introduction

L'intégrité professionnelle est la caractéristique qui définit les salariés et représentants de Citi. Nous devons toujours respecter les normes d'éthique et de comportement professionnel les plus strictes. Nous vous demandons d'utiliser ce Code comme guide à la prise de bonnes décisions et de signaler toutes préoccupations ou questions soit par le biais de l'assistance téléphonique de Citi pour les questions d'éthique, soit par le biais d'autres personnes à contacter mentionnées dans le Code.

Notre façon de travailler

Nous nous efforçons de créer des résultats optimum pour nos clients en leur offrant des solutions financières simples, créatives et responsables. Le recours à l'ingéniosité nous permet d'améliorer la vie de nos clients en tirant partie de l'étendue et de la profondeur de nos informations, de notre réseau international et de nos produits de renommée mondiale. Nous devons respecter la culture locale et jouer un rôle actif dans les collectivités où nous vivons et travaillons. Nous devons nous comporter de manière transparente, prudente et fiable afin d'honorer ceux qui nous ont précédés, et nous montrer dignes de l'héritage de Citi qui nous est confié depuis plus de 200 ans.

Notre conduite sur le lieu de travail

Nous aspirons à être une méritocratie constituée de salariés talentueux qui font toujours preuve d'excellence, d'initiative et de courage. Par conséquent, nous devons offrir à nos salariés les meilleures opportunités de réaliser leur potentiel et de célébrer notre remarquable diversité. Nous devons toujours traiter nos collègues avec respect, partager nos succès et accepter la responsabilité de nos échecs.

Conflits d'intérêts

Nous devons placer les intérêts à long terme de Citi avant les gains à court terme et obtenir les meilleurs résultats possibles pour nos actionnaires. Citi attend de tous ses salariés et autres représentants qu'ils agissent conformément aux critères d'intégrité personnelle et professionnelle les plus stricts, et qu'ils respectent l'ensemble des lois et réglementations en vigueur ainsi que les normes et directives de la Société. Cette intégrité ne doit jamais être compromise au profit d'un avantage personnel ou d'un prétendu avantage pour Citi. En acceptant un poste ou une mission pour

le compte de Citi, chacun d'entre nous doit assumer la responsabilité de son comportement personnel, y compris en matière de respect de la législation, du Code de conduite et des politiques et procédures propres à nos divisions commerciales et entités juridiques respectives.

Ce Code fournit un aperçu des principales procédures de Citi. Votre division ou entité juridique peut également avoir des procédures qui lui sont propres et que vous devez également respecter. C'est notamment le cas des banques, des maisons de courtage et autres entités disposant d'une licence, qui sont soumises à des réglementations et limitations spécifiques à leur champ d'activité. Ces limitations sont reflétées dans leurs procédures particulières. Si ces procédures sont différentes des procédures de Citi alors qu'elles portent sur le même sujet, c'est la procédure la plus contraignante qui l'emporte. Il vous incombe de vous familiariser avec ces procédures, ainsi qu'avec toute politique et procédure supplémentaire à laquelle votre division ou entité juridique est soumise, et d'y adhérer. Dans le lien qui suit, vous trouverez un bref tour d'horizon des entités juridiques de Citi : <http://www.citigroup.net/functionallearning/LegalEntitySupport/>.

Pour toutes les questions quant à la façon dont ce Code ou les procédures de Citi vous concernent, adressez-vous à votre supérieur hiérarchique, à votre service juridique interne, à votre directeur de la conformité ou à votre représentant des ressources humaines. S'il apparaît que ce Code est en conflit avec la législation locale ou si vous avez des questions concernant l'interprétation des lois applicables, vous devez contacter le service juridique de votre division. En règle générale, s'il existe une différence entre les procédures de Citi vous concernant ou entre les juridictions dans lesquels vous exercez vos activités, c'est la procédure la plus contraignante qui l'emporte.

Le non-respect des procédures exposées dans ce Code, des procédures de Citi et/ou des politiques et procédures s'appliquant à vos activités peut entraîner une action disciplinaire pouvant aller, jusqu'au licenciement immédiat ou à la cessation de tout autre type de relation avec Citi. De plus, les violations de ce Code peuvent également constituer des infractions à la loi et donner lieu à des sanctions civiles ou

pénales à votre rencontre, ainsi qu'à l'encontre de vos responsables et/ou de Citi.

Pour en savoir plus sur les procédures de Citi, reportez-vous au Guide des procédures de Citi sur www.citigroup.net/policydirectory et au guide des salariés qui s'applique à vous.

Ce Code a été adopté par le conseil d'administration et s'applique à chaque administrateur, dirigeant et salarié de Citigroup Inc. (« Citi » ou la « Société ») et ses filiales consolidées, y compris Citibank N.A. Tous les salariés, administrateurs et dirigeants de la Société sont tenus de lire ce Code et de s'y conformer. En outre, toute personne fournissant des prestations à la Société peut être soumise à ce Code par contrat ou par un autre accord.

Lorsqu'il existe des dérogations ou des exemptions dans les procédures de Citi, celles-ci sont détaillées dans la procédure concernée, de même que le

processus de dérogation. Pour les autres dispositions, des dérogations peuvent être accordées par le chef du contentieux ou le responsable en chef de la conformité. Toute dérogation à ce Code applicable aux dirigeants ou administrateurs ne pourra être accordée que sur décision documentée du Conseil d'Administration ou d'un comité du Conseil et devra être divulguée dans les meilleurs délais.

Ce Code de conduite ne constitue ni un contrat d'embauche à durée déterminée ni la garantie d'un emploi permanent et ne doit pas être interprété comme tel.

Ce Code est disponible en plusieurs langues sur www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm.

Évocation des questions d'éthique

Le respect des normes éthiques les plus strictes constitue un élément essentiel de vos responsabilités. Citi vous encourage vivement à évoquer toutes préoccupations ou questions concernant l'éthique, ainsi que les problèmes de discrimination ou de harcèlement, et à signaler toute violation présumée de ces lois ainsi que d'autres lois, réglementations et procédures en vigueur. Il est essentiel d'identifier et de résoudre rapidement ces problèmes afin que Citi puisse continuer à honorer ses relations étroites avec ses clients, salariés et actionnaires.

Le Code de conduite offre une vue d'ensemble des procédures clés dont vous devez avoir connaissance. En outre, vous devez connaître les politiques, procédures et réglementations détaillées propres à vos activités, votre poste et votre entité juridique. Le Code n'est pas en mesure d'anticiper tous les problèmes que vous pourriez rencontrer. Des situations problématiques peuvent survenir sur le lieu de travail et la conduite à adopter peut ne pas être évidente ou ces situations peuvent vous mettre mal à l'aise. Lorsque vous êtes confronté à ce type de dilemme, et avant de passer à l'action, posez-vous d'abord les questions suivantes :

- En quoi cette situation est-elle préoccupante ?
- Mon action est-elle compatible avec ce Code ainsi qu'avec les lois et procédures applicables ?
- Quel impact ma décision aura-t-elle sur les autres ?
- Mon action ou le fait de ne pas agir pourraient-ils être perçus comme une pratique répréhensible ?
- Quelles pourraient être les conséquences de mon action ou de mon inaction ?

Vous devez faire preuve de jugement et de bon sens si quelque chose vous semble illégitime ou non conforme à l'éthique, car cela pourrait tout à fait être le cas. Si vous avez des questions concernant la meilleure conduite à tenir dans une situation particulière, ou si vous avez connaissance ou soupçonnez l'existence d'une violation potentielle de la loi, d'une réglementation ou d'une norme éthique de Citi, vous devez rapidement prendre contact avec l'une des personnes ou services suivants :

- La personne désignée selon la procédure locale concernée
- Le responsable de la procédure ou la personne à contacter indiquée sur cette procédure
- Votre responsable ou un autre membre de la direction
- Votre représentant des Ressources humaines
- Votre service juridique interne
- Votre responsable de la conformité
- L'assistance téléphonique mise en place par votre division à cet effet (le numéro se trouve habituellement dans le guide des salariés ou dans toute autre publication similaire)
- Le service d'audit interne (Audit and Risk Review, ARR)
- Le service d'enquête et de sécurité de Citi (Citi Security and Investigative Services, CSIS)
- Le Conseil d'Administration de Citi, par l'intermédiaire du secrétaire général de Citi

Contactez l'assistance téléphonique de Citi pour les questions d'éthique

Si vous ne souhaitez pas vous confier aux personnes indiquées, vous pouvez vous adresser au bureau des questions éthiques de Citi aux États-Unis. Vous pouvez les contacter de l'une des façons suivantes :

- En appelant gratuitement l'assistance téléphonique (disponible 24 h sur 24 et 7 jours sur 7 dans plusieurs langues) au numéro
 - 866 ETHIC 99 (866-384-4299)
 - Ou en composant l'indicatif de votre pays suivi du numéro 866-384-4299
 - Ou en appelant le 212-559-5842 (appel direct ou en PCV)
- Par courrier électronique à l'adresse suivante : ethicsconcern@citi.com
- Par courrier à l'adresse suivante :
Citi Ethics Office
1 Court Square, 47th Floor
Long Island City, NY 11101
USA
- En soumettant vos questions via notre site Web : www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm
- Par fax au 212-793-1347

Toutes les demandes et enquêtes sont traitées avec la plus grande confidentialité, tout en tenant compte de l'éventuelle nécessité d'instruire et d'évaluer les faits conformément aux lois et réglementations applicables. Citi vous invite vivement à signaler la moindre préoccupation.

Il est possible d'émettre des griefs de manière anonyme dans les limites prévues par les lois et réglementations applicables. Cependant, sachez que si vous choisissez de demeurer anonyme, il se peut que nous soyons dans l'impossibilité d'obtenir les informations supplémentaires nécessaires pour enquêter sur votre problème et le traiter.

Dans le cadre d'une enquête, nous respectons les droits octroyés par les lois et réglementations applicables à toutes les parties concernées par l'affaire en question. Citi interdit les mesures de représailles à l'encontre de toute personne qui, en toute bonne foi, soulève des doutes ou des questions portant sur l'éthique, les problèmes de discrimination ou de harcèlement, qui signale une violation présumée d'autres lois, réglementations et procédures applicables ou qui participe aux enquêtes découlant de ces doutes ou questions.

Les coordonnées d'autres personnes à contacter figurent au verso de ce Code. Si vous soulevez un problème d'éthique et que vous estimez que celui-ci n'a pas été traité, abordez-le avec une autre personne citée dans la liste ci-dessus.

Pour obtenir une liste complète des indicatifs nationaux de l'assistance téléphonique, consultez le site Web www.citigroup.net/ethicshotline.

Délits criminels ou fraude de la part des salariés

Vous êtes tenu de signaler immédiatement toute fraude suspectée ou tentative de fraude, disparition inexplicable de fonds ou titres, ou toute autre activité criminelle suspectée, conformément aux Procédures et Normes d'enquête et de gestion des fraudes de Citi disponibles sur www.citigroup.net/policydirectory. Pour ce faire, contactez l'une des personnes ou services listés à la page 3 de ce Code, ou le service d'enquête et de sécurité de Citi (CSIS).

Vous devez également signaler immédiatement toutes menaces ou actes de violence sur le lieu de travail comme indiqué dans la Procédure de Citi sur la sécurité et en cas d'incendie, disponible sur www.citigroup.net/policydirectory.

Vous pouvez entrer en contact avec CSIS en appelant le numéro gratuit aux États-Unis 800-349-9714, en appelant directement ou en PCV le 718-248-1253 ou par courrier à l'adresse csis@citigroup.com.

Notre façon de travailler

Examen hiérarchique des questions

Il est essentiel pour notre franchise et sa réputation de faire preuve de bon sens dans toutes les actions entreprises et de considérer sous tous ses aspects l'impact potentiel des transactions dans lesquelles nous nous engageons. Il est de votre responsabilité d'examiner toute question comportant des risques pour notre franchise ou sa réputation avec votre responsable ou avec le service juridique interne, le directeur de la conformité ou le spécialiste indépendant de la gestion des risques.

Les comités sur les pratiques commerciales de Citi, au niveau de l'entreprise et dans chacune de ses divisions, examinent les activités commerciales, les pratiques de vente, les produits, les conflits d'intérêts potentiels et d'autres facteurs susceptibles d'affecter la réputation de la Société, et offrent des conseils pour s'assurer que les pratiques commerciales de Citi satisfont aux normes les plus strictes dans les domaines de l'éthique, de l'intégrité et du comportement professionnel. Ces comités, composés de nos dirigeants les plus expérimentés, se penchent sur les facteurs susceptibles de nuire à notre réputation, tandis que nos divisions veillent au respect de nos procédures et mettent l'accent sur notre engagement envers des principes financiers responsables et de protection de notre franchise.

Marchés libres et transparents

Citi s'engage à promouvoir des marchés libres et concurrentiels. Citi ne tolérera de la part de l'un de ces représentants aucune tentative de manipulation ou d'intervention illicite touchant aux marchés ou aux cours des titres, options, contrats à terme ou autres instruments financiers. L'objectif de Citi est de garantir franchise et honnêteté dans toutes ses transactions, y compris celles intervenant auprès des organismes publics au niveau local ou régional (que ce soit aux États-Unis ou ailleurs), auprès d'organismes d'autorégulation dont Citi ou l'une de ses filiales est membre, ainsi qu'auprès du public.

Protection des biens de Citi

Vous êtes responsable de la préservation des biens corporels et incorporels de Citi, ainsi que de ceux de ses clients, fournisseurs et distributeurs se trouvant sous votre contrôle. Les biens de Citi ne peuvent être utilisés que pour des objectifs approuvés. Ces biens comprennent les liquidités, les titres, les biens physiques, les services, les plans d'exploitation, les informations relatives à la clientèle, aux salariés, aux fournisseurs et aux distributeurs, la propriété intellectuelle (programmes informatiques, modèles et autres produits) ainsi que toutes autres informations personnelles, exclusives et confidentielles.

Avant d'accepter un poste chez Citi, vous devez signaler à votre responsable l'existence de tous droits ou d'intérêts que vous pourriez posséder dans une invention ou technologie susceptible d'être en rapport avec votre emploi chez Citi, et il pourra vous être demandé de céder ces droits à Citi. De même, vous êtes tenu de divulguer et de céder à Citi tout intérêt que vous pourriez posséder dans un savoir-faire, une invention, création, amélioration, découverte, conception, œuvre protégée ou œuvre de création créé(e) ou conçu(e) par vous ou un groupe dont vous faites partie, découlant de ou en rapport avec votre emploi ou mission chez Citi. Vous êtes également tenu de soutenir tout effort de Citi visant à accomplir une telle mission ou à assurer de manière appropriée la protection de la propriété intellectuelle de tout ce qui précède. Si votre relation de travail avec Citi arrive à son terme pour une raison quelconque, tous les droits de propriété ainsi que les informations générées ou obtenues dans le cadre de cette relation demeurent la propriété exclusive de Citi.

Le détournement ou la divulgation non autorisée des biens de Citi est considéré(e) comme une violation de vos obligations envers la Société et peut constituer un acte frauduleux à son égard. De même, la négligence, le gaspillage ou l'utilisation non autorisée des biens de Citi constitue également une violation de vos obligations à l'égard de Citi.

Pour plus de renseignements, consultez les Procédures et Normes d'enquête et de gestion des fraudes de Citi sur www.citigroup.net/policydirectory.

Lutte contre la corruption

Pratiquement tous les pays interdisent la corruption des fonctionnaires. Toutes les divisions de Citi sont soumises aux lois anti-corruption des pays dans lesquels Citi exerce ses activités, ainsi qu'à la loi américaine FCPA (« Foreign Corrupt Practices Act ») de 1977. La nouvelle loi britannique relative à la corruption s'applique également hors du territoire britannique.

Pour assurer la conformité à ces lois et à d'autres lois, la Procédure anti-corruption de Citi interdit tout paiement ou promesse de paiement inapproprié(e), ou l'offre de quoi que ce soit de valeur à des fonctionnaires étrangers (notamment toute personne employée par un gouvernement étranger ou le représentant, tout responsable d'un parti politique étranger, tout responsable d'une organisation publique internationale, tout candidat à une fonction gouvernementale dans un pays étranger et tout employé d'une entreprise publique) dans le but d'obtenir ou de conserver des clients, ou d'influencer une action officielle. Outre les offres ou les dons de paiements, ainsi que les cadeaux

ou divertissements à des fonctionnaires ou à un membre de la famille d'un fonctionnaire, les offres d'emploi faites à un fonctionnaire ou à un membre de sa famille peuvent également constituer une infraction aux lois anti-corruption.

Vous ne devez en aucun cas offrir, promettre ou accorder quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire ou à une personne quelconque, ou à un membre de sa famille, à un tiers ou à une association caritative suggéré(e) par le bénéficiaire, dans le but d'inciter ce dernier à entreprendre ou à s'abstenir d'entreprendre une action officielle, ou pour l'inciter à nouer une relation d'affaires avec Citi. Les paiements effectués indirectement par l'intermédiaire d'un avocat, consultant, courtier, sous-traitant ou tout autre tiers sont soumis exactement aux mêmes restrictions et il est de votre obligation de comprendre ce qu'une telle partie fait en votre nom.

Afin d'assurer votre conformité aux lois locales et à la FCPA, vous êtes tenu de respecter toutes les conditions d'autorisation préalable et de reporting de Citi.

Pour en savoir plus, reportez-vous à la Procédure anti-corruption de Citi, à la Procédure sur le lobbying législatif et les contributions politiques d'entreprise concernant les fonctionnaires étrangers, ainsi qu'à la Procédure sur la gestion des frais de Citi, que vous trouverez sur www.citigroup.net/policydirectory.

Conformité à la législation sur la lutte contre le blanchiment de capitaux (AML).

Le blanchiment de capitaux est un problème mondial aux conséquences potentiellement dévastatrices. Il consiste en la conversion de revenus financiers illégaux afin de donner à ces fonds une apparente légitimité et de leur permettre d'entrer sur les marchés. Il ne se limite pas aux transactions en liquide mais peut inclure des instruments monétaires et d'autres produits d'activités illégales.

Citi et ses salariés doivent faire preuve de diligence pour éviter que leurs revenus et services soient impliqués dans le blanchiment d'argent et pour détecter toute activité suspecte, conformément aux lois et réglementations appropriées. Dans ce but, le service de conformité à la législation sur la lutte contre le blanchiment de capitaux (Global AML Compliance) avec ses partenaires dans les domaines des opérations et de la technologie, du juridique et du risque, ainsi que nos différentes divisions, a établi des normes visant à empêcher l'utilisation de Citi pour blanchir les revenus d'activités illicites. De plus, Citi continue de participer à l'adoption et à la promotion des principes de lutte mondiale contre le blanchiment de capitaux, et de déterminer le rôle que peuvent et doivent jouer les institutions financières dans la prévention du blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

La Politique internationale de Citi sur la lutte contre le blanchiment de capitaux requiert que les divisions de Citi développent et mettent en œuvre des programmes de lutte contre le blanchiment afin de se conformer

à la législation en vigueur et d'éviter à Citi d'être utilisée à de telles fins. Ces programmes mettent en avant l'importance de comprendre avec qui Citi traite (« Connaissez votre client »), l'identification des parties aux transactions, ainsi que la surveillance de certaines activités et transactions pour repérer les activités inhabituelles.

Il existe d'autres concepts avec lesquels les salariés de Citi doivent se familiariser. Vous devez vous familiariser et vous conformer à la Politique internationale de Citi sur la lutte contre le blanchiment de capitaux, ainsi qu'aux programmes et procédures contre le blanchiment de capitaux spécifiques à votre activité et entité juridique, notamment en faisant preuve de discernement lors de l'établissement de relations avec de nouveaux clients et, le cas échéant, de transactions individuelles. Aucune relation commerciale ne mérite que nous compromettions notre engagement dans la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement d'activités terroristes et autres crimes. Citi s'engage à coopérer à ces efforts dans les limites autorisées par la loi.

Déclaration d'activités suspectes

Aux États-Unis et dans la plupart des pays, les institutions financières, par l'intermédiaire de leurs salariés, sont tenues d'identifier et de signaler aux autorités publiques les comptes et les transactions suspectes susceptibles d'enfreindre la loi, telles que le blanchiment de capitaux, le financement d'activités terroristes, le délit d'initié, l'abus de marché, la fraude et le détournement de fonds. Citi exige de toutes ses divisions qu'elles mettent en œuvre des procédures de surveillance des activités suspectes sur les comptes et les transactions de manière à faciliter leur déclaration aux autorités compétentes le moment voulu. Vous êtes censé comprendre et suivre les procédures de déclaration et de lutte contre le blanchiment de capitaux en vigueur dans votre division et entité juridique, et vous y conformer. Cela revêt une importance capitale si vous êtes responsable des relations avec les clients, si vous exécutez des transactions financières ou si vous travaillez sur des documents financiers. Si vous ne comprenez pas clairement vos responsabilités, contactez le directeur de la conformité à la lutte contre le blanchiment de capitaux de votre division.

Tout ce qui concerne les efforts de Citi dans la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme pourra être soumis au service de conformité à la législation sur la lutte contre le blanchiment de capitaux, à votre service juridique interne ou à votre directeur de la conformité.

Pour plus de renseignements, consultez la Procédure internationale de Citi sur la lutte contre le blanchiment de capitaux sur www.citigroup.net/policydirectory.

Embargos et sanctions

Citi se conforme pleinement aux sanctions économiques et aux embargos imposés par les États-Unis et limitant

les possibilités pour les ressortissants américains, les entreprises américaines et, dans certains cas, leurs filiales étrangères de faire affaires avec certains pays, groupes et individus, y compris des organisations liées à des activités terroristes et au trafic de drogue. À moins que cela ne soit expressément autorisé par le Bureau du contrôle des actifs étrangers (OFAC) du Département du Trésor américain, les sanctions économiques interdisent toute activité commerciale avec certains gouvernements et organisations, ainsi qu'avec des personnes et entités agissant en leur nom. Les interdictions liées aux sanctions peuvent également limiter les investissements dans le pays visé, ainsi que le commerce de biens, de technologie et de services (y compris les services financiers) avec ce pays. Il est interdit aux ressortissants américains d'approuver ou de faciliter des transactions qu'un ressortissant américain ne pourrait pas exécuter directement et qui sont effectuées par une tierce partie.

Une division de Citi peut être soumise à des sanctions imposées en vertu de la loi locale du pays dans lequel elle se trouve. Par ailleurs, la mise en œuvre de sanctions imposées par les Nations Unies ou l'Union européenne peut également avoir une influence restrictive sur Citi.

Vous avez la responsabilité de comprendre et respecter la procédure de Citi dans les pays où vous vous trouvez, ainsi que la loi des États-Unis. En cas de conflit entre la loi locale et la loi des États-Unis, adressez-vous à votre service juridique interne et à votre directeur de la conformité.

Pour plus de renseignements sur les embargos commerciaux et les sanctions économiques imposés par les États-Unis, consultez la Procédure de Citi sur l'examen des sanctions sur www.citigroup.net/policydirectory.

Législation contre le boycott

La législation des États-Unis interdit à toute personne physique ou morale de nationalité américaine d'engager des actions ou de participer à un accord ayant pour effet de contribuer au succès d'un boycott non approuvé d'un pays allié des États-Unis. Cette interdiction s'applique à toutes les personnes basées aux États-Unis (y compris les particuliers et les entreprises), aux citoyens américains résidant aux États-Unis ou ailleurs dans le monde (de façon permanente) et à de nombreuses activités de filiales d'entreprises américaines à l'étranger.

De manière générale, ces lois interdisent les actions suivantes (et les accords visant à entreprendre de telles actions) pouvant contribuer au succès d'un boycott non approuvé par les États-Unis : (1) le refus de faire affaires avec d'autres personnes ou sociétés (en raison de leur nationalité par exemple) ; (2) la discrimination dans les pratiques d'embauche ; (3) la fourniture d'informations sur la race, la religion, le sexe ou l'origine nationale de tout ressortissant des États-Unis ; (4) la fourniture d'informations concernant les associations ou les relations d'entreprise de toute personne avec

un pays boycotté ou avec toute personne présumée figurer sur la liste noire d'un pays exerçant un boycott ; ou (5) l'utilisation de lettres de crédit contenant des dispositions interdites de boycott. Citi a l'obligation de signaler toute demande visant à entreprendre de telles actions ou toute tentative de conclure un accord sur ces actions qui pourrait enfreindre ces interdictions. Vous devez être également conscient du fait que les requêtes relatives au boycott peuvent être subtiles et indirectes.

Pour plus de renseignements sur la conformité et pour trouver des conseils sur les lois contre le boycottage, consultez le manuel sur <http://www.citigroup.net/legal/policies/>.

Contrôle des monopoles et concurrence équitable

Dans de nombreux pays, Citi est soumise à une législation complexe conçue pour maintenir la concurrence entre les entreprises et protéger les consommateurs contre les pratiques et ententes déloyales. Vous êtes supposé avoir connaissance de cette législation et devez toujours vous y conformer.

Les situations propices à un comportement anticoncurrentiel illégal doivent être évitées. Celles-ci visent :

- Les propositions de concertation sur les prix, de partage d'informations sur un marché concurrentiel ou de répartition de marchés ou de clients entre entreprises concurrentes ;
- Les tentatives de clients ou de clients potentiels de Citi visant à empêcher cette dernière d'établir une relation d'affaire ou de passer un contrat avec un autre client ;
- Les discussions lors de rencontres dans le cadre d'une association professionnelle sur des sujets sensibles ayant trait à la concurrence tels que les prix, les politiques de fixation des prix, les coûts et les stratégies de marketing.

Si un concurrent ou un client tente d'évoquer avec vous des sujets vous amenant à soupçonner un comportement anticoncurrentiel, refusez d'en parler et demandez à votre interlocuteur d'interrompre immédiatement la conversation. Si cela s'avère nécessaire, quittez les lieux ou mettez un terme à la conversation et rapportez rapidement l'incident à votre service juridique interne ou au département du droit des sociétés

Transactions commerciales conditionnelles

Dans certains cas, il est illégal de communiquer à un client que la tarification ou la disponibilité d'un produit ou service de Citi suppose que le client convienne d'acheter à Citi - ou de lui fournir - un produit ou service (« ajouter des conditions »). Pour être en conformité avec les lois sur l'ajout de conditions et avec toute politique ou procédure commerciale applicable, vous devez consulter votre service juridique interne, le service

juridique de réglementation des banques ou le directeur de la conformité.

Pour plus de renseignements, consultez la Procédure anti-transactions commerciales conditionnelles de Citi sur www.citigroup.net/policydirectory.

Confidentialité et sécurité des informations client

Citi s'engage à protéger les informations personnelles et confidentielles sur ses clients, et à les utiliser de manière appropriée. Nous recueillons, conservons et utilisons les informations personnelles de nos clients d'une manière qui nous permette de leur offrir un choix de produits et de services répondant au mieux à leurs besoins et à leurs objectifs financiers. À cette fin, nous nous efforçons de maintenir des systèmes et technologies appropriés et, par conséquent, de former le personnel qui a accès à ces informations. Lorsque d'autres sociétés nous fournissent leurs services, nous exigeons qu'elles protègent les informations personnelles et confidentielles qu'elles reçoivent.

Citi doit respecter les nombreuses lois et réglementations portant sur la vie privée et la sécurité en matière d'informations. Nous appliquons également nos propres normes de sécurité strictes, qui incluent sans toutefois s'y limiter la Procédure et les Normes sur la gestion des technologies de l'information de Citi et les Normes de sécurité en matière d'informations de Citi, qui sont consultables sur www.citigroup.net/policydirectory.

Vous devez protéger toutes les informations personnelles et confidentielles relatives à nos clients en vous assurant qu'elles sont utilisées uniquement à des fins autorisées et relatives à vos tâches, qu'elles sont communiquées uniquement à des personnes ou organisations autorisées, et qu'elles sont conservées correctement et en toute sécurité.

De nombreux pays disposent d'une législation sur la protection des données et de la vie privée qui régit la collecte, l'utilisation, le stockage et la transmission d'informations personnelles et confidentielles relatives aux clients. Il s'agit là d'un domaine du droit en perpétuelle évolution et vous devez consulter votre service juridique interne ou votre directeur de la conformité pour toute question relative à l'utilisation appropriée des informations client.

Traitement équitable

Citi s'engage à traiter équitablement ses clients, ses fournisseurs, ses concurrents et ses salariés. Il est interdit à toute personne agissant au nom de Citi de tirer un avantage déloyal de quiconque par la manipulation, la dissimulation, une utilisation abusive d'informations confidentielles, la présentation erronée de faits ou par le biais de toute autre transaction ou pratique déloyale. Citi s'est également engagée à offrir une égalité d'accès au crédit et à prendre ses décisions à cet égard en s'appuyant sur des critères objectifs. Par ailleurs, Citi respecte les lois et réglementations d'un

nombre croissant de pays concernant « l'égalité d'accès à l'emprunt » ou « l'égalité d'accès », qui interdisent toute discrimination à l'encontre de clients actuels ou potentiels en fonction de la race, du sexe, de la religion ou d'autres facteurs ne présentant pas de risques.

Pour plus de renseignements, consultez la Procédure d'égalité d'accès à l'emprunt de Citi sur www.citigroup.net/policydirectory.

Devoirs fiduciaires

Citi agit en qualité de fiduciaire pour certaines opérations de conseil en investissement et dans le cadre d'autres prestations auprès de la clientèle. Vous devez déterminer où se situent vos devoirs fiduciaires et garder à l'esprit qu'une fiduciaire a l'obligation légale d'agir dans le meilleur intérêt de ses clients en plaçant leurs intérêts au-dessus de ses propres intérêts, de ceux de ses filiales ou de ceux de ses salariés. Une fiduciaire est également tenue d'agir avec prudence, de traiter ses clients de manière équitable, d'assurer la confidentialité des informations relatives à ses clients, de protéger les actifs fiduciaires et de proposer des renseignements exhaustifs. Cela couvre l'obligation d'informer ses clients en cas de conflit d'intérêts ou, si la loi le requiert, d'éviter complètement de tels conflits.

Pour plus de renseignements, consultez la Procédure fiduciaire de Citi sur www.citigroup.net/policydirectory.

Relations avec les fournisseurs

Pour utiliser au mieux les actifs de Citi et augmenter son pouvoir d'achat dans le but d'offrir de la valeur à ses clients et parties prenantes, Citi achète des biens et des services en se basant sur le prix, la qualité, la disponibilité, les conditions et le service. Toutes les divisions doivent se conformer à la Procédure de Citi sur la gestion et le choix des fournisseurs. Les contrats d'approvisionnement de marchandises et/ou de services doivent être passés par le biais des services d'approvisionnement de Citi. Lorsque Citi traite avec d'autres sociétés ou clients du groupe, ces transactions doivent être conformes aux conditions de concurrence du marché ainsi qu'à la loi applicable. Des lois spécifiques s'appliquent aux transactions impliquant des filiales bancaires.

Citi encourage vivement le recours aux services de fournisseurs gérés par des femmes et des membres de minorités dans le cadre du Programme de Citi pour la diversité des fournisseurs.

Les fournisseurs doivent se conformer à toutes les lois et procédures de Citi applicables, ainsi qu'à son Code de conduite et accepter de préserver le caractère confidentiel de leur lien avec Citi à moins que la divulgation de ce lien n'ait été approuvée et autorisée par Citi. Nous encourageons nos fournisseurs à communiquer au sein de leur organisation et dans leur chaîne d'approvisionnement étendue les directives éthiques, sociales et environnementales figurant dans

la Déclaration des principes relatifs aux fournisseurs de Citi et à y adhérer. Les relations avec les fournisseurs peuvent faire l'objet d'autres restrictions ou obligations de divulgation en vertu de la législation régissant la vente de titres ou d'autres lois.

Si vous êtes responsable d'un compte fournisseur ou client, vous ne devez jamais donner l'impression à un fournisseur ou un client qu'il serait acceptable d'exercer une influence déplacée sur une quelconque décision de Citi en matière de passation des marchés. Dans le cadre de la proposition ou de la présentation d'une transaction auprès d'un fournisseur ou d'un client, vous ne devez offrir aucune contrepartie ni suggérer qu'une affaire ou un service puisse lui être retiré ou attribué en échange d'une autre transaction. Les conflits d'intérêts réels ou perçus au cours de la procédure de passation de marché doivent être évités en premier lieu et, si inévitables ou produits par inadvertance, être rapidement divulgués.

Les renseignements afférents à l'approvisionnement de Citi en marchandises et services sont soumis aux procédures de la société sur les informations exclusives et confidentielles. Ils ne peuvent être partagés en interne qu'avec les personnes désignées par le personnel compétent et ne doivent pas être communiqués à l'extérieur de Citi sauf autorisation. Toute communication d'informations sur des fournisseurs doit se faire en conformité avec les réglementations nationales.

Pour en savoir plus, reportez-vous à la Procédure de Citi sur la gestion et le choix des fournisseurs sur www.citigroup.net/policydirectory et à la Déclaration des principes relatifs aux fournisseurs de Citi sur <http://www.citigroup.com/citi/procurement/statement.htm>.

Respect de l'environnement

La plupart des pays disposent de lois et réglementations relatives à la protection de l'environnement. Par ailleurs, Citi joue un rôle de premier plan dans ce domaine en motivant ses divisions à respecter l'environnement et à faire preuve de responsabilité sociale, ainsi qu'à collaborer étroitement avec nos clients pour évaluer et gérer les risques environnementaux et sociaux liés à nos investissements. Nous avons développé et adopté les Principes de l'Équateur, un ensemble de directives sociales et environnementales internationales du secteur financier pour le financement de projets d'infrastructures ou de conseil en lien avec ces projets. Dans le cadre de notre Procédure sur la gestion des risques sociaux et environnementaux (Environmental and Social Risk Management, ESRM), et afin de gérer le risque de manière appropriée, nous suivons un processus d'examen et d'approbation similaire aux transactions de financement d'entreprise, où l'utilisation des revenus est connue. Les initiatives de Citi en faveur de l'environnement incluent également des efforts pour minimiser notre impact en construisant des bâtiments écologiques, en lançant des initiatives d'économie d'énergie et en mettant en œuvre une initiative sur

10 ans, d'une valeur de 50 milliards de dollars, dans l'ensemble de Citi afin d'investir et de financer des solutions au changement climatique.

Pour en savoir plus sur les initiatives de durabilité de l'environnement, reportez-vous au Rapport de civisme sur <http://citizenship.citigroup.com/citi/citizen/>.

Vous devez soutenir ces procédures et initiatives, et mettre en œuvre celles qui s'appliquent à vos activités. Les risques et opportunités environnementaux et sociaux résultant de nos opérations doivent être identifiés et gérés conformément aux lois applicables, aux réglementations et procédures de Citi. Les questions concernant les questions environnementales ou l'applicabilité des procédures doivent être adressées au service des risques de votre division, unité de la Durabilité de l'entreprise, à l'unité ESRM ou à votre service juridique interne, selon le cas.

Pour en savoir plus, reportez-vous à la Procédure sur la gestion des risques sociaux et environnementaux (ESRM) sur <http://www.citigroup.net/gcib/riskmanagement/policy.html?id=ICGRiskManual>.

Continuité de l'activité

Citi maintient des plans de continuité de l'activité afin de minimiser les pertes financières et de répondre aux besoins des marchés et de ses clients en cas de panne d'électricité, d'incendie ou de toute autre catastrophe naturelle ou d'origine humaine, de crise, d'interruption ou de situation d'urgence. Citi doit être prête à faire face à tout événement pouvant affecter le cours normal des affaires. Vous devez connaître le nom de votre coordinateur de la relance des activités, maîtriser les procédures de gestion des crises pour votre division et savoir comment elles s'appliquent à vous.

Pour en savoir plus, consultez la Procédure sur la continuité des activités de Citi sur www.citigroup.net/policydirectory.

Rapports financiers et déclarations fiscales

Les états financiers doivent toujours être préparés conformément aux principes comptables généralement acceptés et présenter fidèlement la situation financière et les résultats de Citi dans tous leurs aspects importants.

Citi s'engage également à faire preuve d'exactitude concernant les registres fiscaux et les déclarations fiscales dans le respect de l'esprit et de la lettre des lois en vigueur.

Outre le présent Code, les professionnels de la finance chez Citi sont tenus de respecter le Code d'éthique des professionnels de la finance, que l'on trouvera sur <http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/docs.htm>.

Notre conduite sur le lieu de travail

Confidentialité des salariés de Citi

Citi cherche à protéger les informations personnelles et confidentielles qu'elle recueille, utilise et conserve concernant ses salariés, notamment les données médicales. De telles informations ne doivent être ni divulguées ni évoquées en dehors de Citi, sauf si une loi ou une réglementation applicable le permet ou l'exige, ou encore dans le cadre d'une citation à comparaître ou d'une injonction prononcée par un tribunal compétent ou sur requête d'une instance judiciaire, réglementaire, administrative ou législative. Vous devez vous conformer à toutes les procédures et directives de Citi concernant la sécurité et la confidentialité des informations personnelles et confidentielles, et vous assurer que de telles informations ne sont partagées qu'avec les personnes autorisées. Les réponses à des demandes d'informations de ce type ne peuvent être fournies que dans la mesure où elles sont permises par les procédures, lois ou réglementations s'appliquant à Citi.

Les directives à l'intention des salariés concernant la confidentialité et la sécurité s'appliquent aux salariés de Citi, ainsi qu'aux autres personnes ayant fourni à Citi des informations les concernant dans le cadre d'une relation professionnelle. Lorsque d'autres sociétés nous fournissent leurs services, nous exigeons qu'elles protègent les informations personnelles et confidentielles qu'elles reçoivent concernant nos salariés.

Nous pouvons traiter des informations concernant nos salariés dans le monde entier, notamment en dehors du lieu de travail. Nous le faisons alors conformément à la législation applicable en matière de collecte, de transmission, de conservation et d'utilisation de telles informations.

Pratiques d'embauche équitables et diversité

Citi considère que la diversité qui caractérise notre personnel est un facteur essentiel de notre succès en tant qu'entreprise internationale et nous cherchons à recruter, à perfectionner et à retenir les individus les plus talentueux provenant d'horizons divers. L'avancement au sein de Citi est basé sur le mérite. Nous adhérons pleinement au principe d'égalité des chances en matière d'emploi et nous nous conformons avec la lettre et l'esprit d'une série de lois concernant les pratiques d'embauche équitables et la non-discrimination à l'embauche.

Discrimination et harcèlement

Citi s'emploie à créer un environnement professionnel dans lequel la diversité est privilégiée et où les différences sont appréciées et respectées. Nous

interdisons toute forme de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation contraire à la loi ou à nos politiques, que ces faits soient commis à l'encontre d'un responsable, d'un collègue, d'un client, d'un fournisseur ou d'un visiteur ou qu'ils soient perpétrés par ces derniers. La discrimination et le harcèlement, qu'ils soient fondés sur la race, le sexe, l'identité ou l'expression sexuelle, la couleur, la croyance, la religion, l'origine nationale, la nationalité, l'âge, le handicap, les données génétiques, l'état civil (y compris les PACS et les unions civiles tels qu'ils sont définis et reconnus par les lois en vigueur), l'orientation sexuelle, la culture, l'ascendance, le statut d'ancien combattant ou la situation socio-économique de la personne, ou sur toute autre caractéristique personnelle protégée par la loi, sont révoltants et totalement incompatibles avec la tradition qui est la nôtre d'offrir un environnement de travail où règnent respect, professionnalisme et dignité. Les représailles à l'encontre des auteurs de plaintes pour discrimination ou harcèlement sont également interdites.

Si vous estimez être victime de discrimination ou de harcèlement, si vous êtes témoin de tels comportements ou si vous recevez une plainte à ce sujet, vous devez le signaler à votre responsable, à un membre de la direction, à votre représentant des Ressources humaines ou appeler la ligne d'assistance téléphonique de Citi pour les questions d'éthique ou la ligne d'assistance téléphonique pour les salariés (voir les coordonnées à la fin du Code de conduite).

Citi ouvrira une enquête dans les plus brefs délais sur les allégations de harcèlement ou de discrimination et prendra toutes les mesures correctives qui s'imposeront dans les limites autorisées par la législation locale.

Citi ne tolérera pas l'utilisation de ses communications, équipements, systèmes et services, y compris sa messagerie électronique et/ou ses services d'intranet/Internet dans le but de créer un environnement de travail hostile ou offensant fondé sur la race, le sexe, l'identité ou l'expression sexuelle, la couleur, la croyance, la religion, l'origine nationale, la nationalité, l'âge, le handicap, les données génétiques, l'état civil (y compris les PACS et les unions civiles tels qu'ils sont définis et reconnus par les lois en vigueur), l'orientation sexuelle, la culture, l'ascendance, le statut d'ancien combattant ou la situation socio-économique de la personne, ou sur toute autre caractéristique personnelle protégée par la loi. Cela inclut le téléchargement, la transmission, le visionnement ou l'échange de « blagues », de photos, d'histoires, de vidéos ou autres communications ou contenus, notamment ceux visant à harceler, dégrader

ou insulter un individu ou un groupe particulier, ou qui sont déplacés. Si vous recevez un courrier électronique déplacé d'un autre salarié, vous devez le signaler immédiatement, de la même manière que vous signaleriez toute autre violation d'une procédure dont vous seriez témoin. Si vous recevez un courrier électronique de ce type en provenance d'une source extérieure, vous devez le détruire immédiatement et aviser l'expéditeur de ne plus vous transmettre de courriels similaires à l'avenir. Ne transmettez de courriels déplacés à aucun autre salarié, à l'exception du responsable des Ressources humaines ou du responsable de la Sécurité des renseignements commerciaux (Business Information Security Officer, « BISO ») afin de les signaler. Il est également interdit de faire suivre un courriel déplacé vers une adresse extérieure, y compris votre adresse personnelle.

Vous ne devez jamais utiliser les systèmes de Citi pour générer, télécharger, visionner, transmettre ou échanger des images ou des messages électroniques de nature sexuelle ou contenant des insultes à caractère ethnique, des épithètes raciales ou tout autre contenu de nature agressive, offensante ou obscène.

Sécurité sur le lieu de travail

La sécurité des personnes sur le lieu de travail est une préoccupation essentielle de Citi. Chacun d'entre nous doit se conformer à toutes les procédures applicables en matière d'hygiène et de sécurité. Les menaces ou les actes de violence sur le lieu de travail ne seront pas tolérés et doivent être immédiatement signalés. Nous respectons toutes les lois locales et internationales, ainsi que les directives internes mises en place pour garantir l'hygiène et la sécurité dans l'environnement professionnel. Les questions concernant ces lois et directives doivent être adressées à votre responsable, à un représentant des Ressources humaines ou au service d'enquête et de sécurité de Citi (CSIS).

Pour en savoir plus, consultez la Procédure de Citi sur la sécurité et en cas d'incendie sur www.citigroup.net/policydirectory.

Interdiction des stupéfiants sur le lieu de travail

Citi se doit de maintenir un environnement de travail sain et productif. L'usage inapproprié de substances réglementées, la vente, la fabrication, la distribution, la possession, l'utilisation ou le fait d'être sous l'emprise d'une drogue illicite, ou tout abus de substance vous rendant incapable de vous acquitter de vos fonctions est interdit sur le lieu de travail ou pendant l'exécution d'une mission en rapport avec le travail.

Communications, équipements, systèmes et services

Les équipements, systèmes et services de Citi, y compris sans toutefois s'y limiter les ordinateurs, les téléphones, la messagerie vocale, les ordinateurs portables, les BlackBerry, les assistants numériques, les télécopieurs,

le service de courrier, l'intranet, l'accès Internet, le courrier électronique, les SMS (textos), la messagerie instantanée et autres dispositifs de communication électronique, liaisons de données et services de données pour une utilisation sur site, mobile ou à distance sont mis à votre disposition à des fins professionnelles pour vous permettre de réaliser les tâches liées à votre emploi. Par conséquent, dans les limites prévues par les lois et réglementations applicables, Citi peut à tout moment contrôler et enregistrer l'usage qui est fait de ses équipements, systèmes et services. Vous ne devez donc envisager aucune intimité dans le cadre de l'utilisation des équipements, systèmes et services de Citi.

Il vous est interdit d'utiliser les équipements, systèmes et services de Citi à des fins inappropriées ou non autorisées, ou d'une façon constituant une violation des lois, réglementations en vigueur ou des politiques, normes et directives de Citi. Par ailleurs, Citi ne tolérera pas l'utilisation de ses équipements, systèmes ou services d'une façon pouvant lui porter atteinte, la mettre dans l'embarras ou porter préjudice à sa réputation ou à ses intérêts. L'utilisation personnelle des équipements et services de Citi, dans la mesure où elle est permise, doit être la plus limitée possible et doit également être conforme aux politiques, normes et directives de Citi, ainsi qu'aux lois et réglementations en vigueur. L'utilisation de l'intranet et d'Internet doit se faire dans le respect de toutes les lois et réglementations en vigueur ainsi que des modalités d'utilisation des sites de Citi et de tout site tiers consulté. Les serveurs intranet/Internet de Citi ne doivent pas être utilisés pour le téléchargement ou l'usage non autorisé d'éléments protégés par un droit d'auteur ou piratés. Ceci comprend le téléchargement de musique, ainsi que le téléchargement non autorisé de logiciels sans licence, d'images, de vidéos ou de documents imprimés protégés par un droit d'auteur. Il est interdit d'accéder à Internet à partir d'un serveur de Citi pour consulter, télécharger, stocker, transmettre ou poster du contenu illégal, harcelant, humiliant, insultant ou inapproprié, ou à toute autre fin contraire aux politiques, normes et directives de Citi relatives à la discrimination et au harcèlement illégaux.

La copie, la vente, l'utilisation ou la diffusion d'informations, de logiciels ou de toute autre forme de propriété intellectuelle en violation des lois sur la propriété intellectuelle ou des accords de licence sont interdites.

Protection des informations personnelles, exclusives et confidentielles

Durant votre emploi chez Citi et après la cessation de votre contrat de travail ou association avec Citi, vous avez l'obligation de protéger toute information personnelle, exclusive et confidentielle obtenue ou créée en lien avec vos activités au sein de la Société, quelle qu'en soit la forme.

Vous ne pouvez en aucun cas communiquer à Citi des informations exclusives ou confidentielles concernant un ancien employeur et ne pouvez pas utiliser de telles informations pour favoriser les activités de Citi sans le consentement préalable de votre ancien employeur, sauf si la législation ou la réglementation en vigueur le permet.

Vous ne devez pas divulguer d'informations personnelles, exclusives ou confidentielles concernant tout client, fournisseur, distributeur ou salarié de Citi à une personne non autorisée (y compris les autres salariés de Citi). Votre obligation de protéger de telles informations inclut, sans toutefois s'y limiter, la protection de celles-ci contre toute utilisation abusive, leur emploi à des fins strictement professionnelles et l'interdiction de les utiliser à des fins non permises. De telles informations ne doivent être ni divulguées ni évoquées en dehors de Citi, sauf si une loi ou une disposition réglementaire applicable le permet ou l'exige, ou encore dans le cadre d'une citation à comparaître ou d'une injonction prononcée par un tribunal compétent, ou sur requête d'une instance judiciaire, administrative ou législative.

Ces informations peuvent comprendre, mais sans s'y limiter : tout système, information ou processus qui permet à Citi d'obtenir un avantage sur ses concurrents ; toute information non publique concernant les opérations, les résultats de transactions, les stratégies et les prévisions de Citi ; toute information non publique sur les planifications et processus commerciaux de Citi, ainsi que toute information non publique sur les relations de Citi avec ses salariés, fournisseurs, clients et distributeurs ; toute information personnelle et confidentielle en lien avec des personnes, y compris les clients, les salariés et les fournisseurs de Citi ; toute information non publique sur la technologie, les systèmes et les produits appartenant à Citi ; et toute information soumise à des restrictions réglementaires ou contractuelles.

Vous devez adopter toutes les mesures de sécurité qui s'imposent pour éviter la communication non autorisée de telles informations. Vous devez également prendre les mesures nécessaires pour vous assurer que tout document de nature commerciale est produit, copié, télécopié, transmis, transporté, classé, stocké et éliminé par des moyens conçus pour empêcher tout accès non autorisé à de telles informations. Vous devez également vous assurer que l'accès aux bureaux et aux ordinateurs fait l'objet d'un contrôle conforme aux normes de sécurité de Citi en matière d'informations. Vous ne devez pas parler de sujets confidentiels ni d'informations personnelles, exclusives ou confidentielles dans des lieux publics, tels que les ascenseurs, les halls, les restaurants, les toilettes et les transports publics, ni sur Internet ou par le biais de tout autre moyen électronique (y compris les blogs et les sites de réseaux sociaux). Vous devez faire preuve de prudence lors de l'utilisation de téléphones mobiles ou autres appareils de communication ou services de messagerie. Vous

devez faire également preuve d'une extrême prudence lorsque de telles informations sont évoquées dans des espaces de travail ouverts tels que des postes de travail modulaires ou sur un téléphone muni d'un haut-parleur.

Votre obligation de protéger toute information personnelle, exclusive et confidentielle que vous obtenez ou créez dans le cadre de vos activités pour la Société inclut toutes les situations dans lesquelles vous pourriez faire usage de telles informations, notamment lorsque vous êtes éloigné de votre lieu de travail ou que vous travaillez à distance.

De surcroît, lorsque votre emploi ou association avec Citi prend fin, vous devez rendre tous les moyens d'accès aux informations de Citi et rendre les copies de ces informations à Citi, mais aussi rendre tout ce qui est propriété de Citi, y compris, mais sans s'y limiter, tous les badges d'identification, les clés, les cartes téléphoniques, les cartes de crédit, les ordinateurs portables, les jetons de mot de passe unique (par exemple les cartes SafeWord), les téléphones portables, les assistants numériques, les BlackBerrys, les télécopieurs et tout autre moyen d'accéder à de telles informations.

Par ailleurs, vous n'êtes pas autorisé à envoyer de telles informations à votre ordinateur personnel, à votre adresse électronique personnelle, ni à aucun autre fournisseur de service tiers, ni à aucun site autre qu'un site Web de Citi, ni à participer à toute autre utilisation, détournement ou divulgation non autorisée de telles informations par anticipation de votre démission ou licenciement.

Vous êtes également tenu d'assurer votre conformité avec toutes les procédures et directives de Citi en lien avec la protection des informations personnelles, exclusives et confidentielles, y compris sans toutefois y être limité, la Procédure sur la confidentialité des informations de Citi, les Normes de sécurité en matière d'informations de Citi, la Procédure sur la gestion des registres de Citi et la Procédure relative aux médias sociaux de Citi, consultables sur www.citigroup.net/policydirectory.

Gestion des frais

Les décisions liées aux frais doivent être prises pour servir les objectifs stratégiques de la Société, tout en tenant compte des meilleurs intérêts de toutes les parties prenantes. Citi a adopté des procédures relatives à la gestion des frais et au contrôle des fraudes qui régissent les dépenses des fonds de Citi à des fins d'exploitation. Toute dépense d'exploitation, y compris les frais d'entreprise remboursés (Reimbursed Business Expense, RBE), les dépenses d'investissement et les dépenses dans le cadre de contrats payés avec des fonds de Citi est soumise, avant paiement, à l'examen et à l'approbation par une personne bénéficiant du niveau de pouvoir délégué approprié.

Les salariés de Citi de tout niveau hiérarchique sont responsables de la gestion de leurs frais. Ils sont chargés de l'examen de leurs frais afin de s'assurer que ces derniers respectent les procédures de Citi, qu'ils ont une raison commerciale appropriée et qu'ils sont approuvés par l'autorité compétente. Les salariés ne peuvent pas approuver leurs propres frais.

Pour plus d'informations, consultez la Procédure sur la gestion des frais et la Procédure sur les dépenses liées aux projets de Citi sur www.citigroup.net/policydirectory.

Interaction avec les médias et apparitions publiques

Toute requête des médias concernant Citi doit être adressée au bureau mondial des affaires de la société (Global Corporate Affairs Office), soit directement soit par l'intermédiaire de votre bureau local des relations publiques. Seuls les porte-parole désignés par le bureau des affaires publiques internationales (Global Public Affairs) sont habilités à fournir des commentaires officiels ou officieux à destination des médias, ou des éléments à publier. Ceci inclut toutes les interactions officielles ou officieuses avec les médias, quel qu'en soit le sujet. Si un membre des médias vous contacte, vous devez le prier de s'adresser au bureau des affaires publiques internationales (Global Public Affairs).

Le bureau des affaires publiques internationales (Global Public Affairs) est la seule entité autorisée à diffuser des communiqués de presse ou des déclarations publiques au nom de Citi. Les salariés ne peuvent ni s'engager ni accepter de s'engager dans une activité de relation publique concernant Citi et ses clients, fournisseurs ou autres, sans l'accord préalable de leur bureau des relations publiques ou du bureau des affaires publiques internationales (Global Public Affairs).

Vous n'êtes pas autorisé à publier ni à poster des informations écrites ou électroniques (y compris livres, articles, podcasts, webdiffusions, blogs, affichages sur site Internet, photos, vidéos et autres supports), ni à faire des déclarations, donner des interviews ou apparaître en public en faisant état de Citi, de ses activités, de ses clients, de ses produits ou de ses services sans l'accord préalable de votre responsable, du responsable local des relations publiques pour vos activités ou votre région et du bureau des affaires publiques internationales (Global Public Affairs). En dehors des États-Unis, cet accord doit être donné par le responsable régional des affaires publiques (Regional Public Affairs Officer). Votre activité ou région peut également nécessiter l'approbation de votre directeur de la conformité. Cette approbation est obligatoire, que les équipements de Citi soient utilisés ou non.

Citi a adopté une procédure relative aux exigences en matière de divulgation publique qui s'applique à ses cadres supérieurs ainsi qu'à tous ses responsables, directeurs, dirigeants et cadres supérieurs divisionnaires,

régionaux, nationaux, mondiaux, des services produits et de l'activité internationale (collectivement, les « Directeurs de Citi »), qui vise à définir la façon de communiquer avec les investisseurs, les analystes et la presse et qui exige le respect de certaines directives quant aux communications internes à diffusion généralisée. Cette procédure est destinée à faciliter la conformité à la loi américaine sur la divulgation loyale de la Securities and Exchange Commission, l'intégrité des informations que Citi communique et l'efficacité et l'uniformité du message que diffuse Citi. Pour garantir la conformité à ces exigences, les Directeurs de Citi doivent consulter le service des relations avec les investisseurs avant d'organiser ou de participer à toute réunion d'investisseurs ou d'analystes, et consulter le bureau des affaires publiques internationales (Global Public Affairs) avant d'organiser une conférence de presse ou d'y participer.

Pour en savoir plus, consultez la Procédure sur la communication et la divulgation publique de Citi sur www.citigroup.net/policydirectory.

Utilisation du nom, des locaux et des contacts professionnels de Citi

Vous ne devez pas utiliser le nom, le logo, les marques, les locaux ou les contacts professionnels de Citi (y compris dans un en-tête ou sur un site Internet personnel, dans les blogs ou d'autres sites de réseaux sociaux) à votre avantage ou pour une activité professionnelle extérieure. L'utilisation du nom, des locaux ou des contacts professionnels de Citi à des fins caritatives ou bénévoles est possible uniquement avec l'accord préalable du responsable du service, ou après que toute autre notification ou approbation ait été fournie, sous réserve que les procédures de votre division ou entité juridique l'exigent.

Création et gestion des informations et des archives

Conformément à la Procédure de gestion des archives de Citi et la Procédure de gestion des données de Citi, les données, informations et registres que Citi possède, collecte, utilise et gère doivent être précis et complets. Vous êtes responsable de l'intégrité des données et des informations, y compris des rapports et des documents placés sous votre contrôle. Les registres doivent être suffisamment détaillés de manière à ce qu'ils reflètent avec exactitude toutes les transactions de Citi. Cela comprend l'application en bonne et due forme de contrôles comptables et financiers internes.

Vous devez faire preuve de bon sens et respecter les règles de la profession pour ce qui est du contenu et du langage utilisé lors de la création de documents d'affaires ou d'autres documents (comme les courriers électroniques, les textos et la messagerie instantanée) pouvant être vus, utilisés ou conservés par Citi ou par une tierce partie. Vous devez garder à l'esprit qu'à une date ultérieure, le document pourra être invoqué

ou interprété par Citi ou par une tierce partie tel qu'il apparaîtra en l'absence de souvenirs ou du contexte s'y rapportant. Il vous est interdit de détruire ou de modifier tout registre pouvant avoir un rapport avec une violation de la loi, une réclamation fondée en droit, un litige ou une enquête, ou avec un audit ou une enquête/poursuite publique, interne ou externe, en cours, annoncé(e) ou prévisible.

Les registres doivent être identifiés, classifiés, conservés et éliminés conformément à la Procédure sur la gestion des registres de Citi, disponible sur www.citigroup.net/policydirectory.

Délit d'initié

Les procédures de Citi et les lois de nombreux pays interdisent les transactions de titres (y compris les titres de participation, les titres convertibles, les options, les obligations et tout indice boursier incorporant le titre) d'une société par une personne en possession d'informations importantes et non publiques (également appelées « informations privilégiées ») concernant la société en question. Cette interdiction s'applique aussi bien aux titres de Citi qu'aux titres d'autres sociétés. Elle concerne les transactions relatives à tout compte de Citi, compte-client ou compte personnel. Un compte personnel désigne tout compte dans lequel vous avez un intérêt financier ou bénéficiaire, ou pour lequel vous avez le pouvoir ou la capacité d'influencer les décisions concernant les transactions et les investissements, directement ou indirectement. Les comptes personnels comprennent habituellement les comptes des conjoints, des concubins, des enfants et des autres membres de votre foyer, ainsi que les comptes sur lesquels vous disposez d'un pouvoir d'appréciation quant aux investissements.

Si vous pensez avoir eu connaissance d'informations privilégiées, vous ne devez exécuter aucune transaction portant sur les titres de la société en question sans avoir auparavant consulté le service juridique interne, lequel déterminera alors si une telle transaction constitue une violation des procédures de Citi ou de la législation en vigueur. La définition de l'expression « information non publique importante » est large. Une information est considérée comme « importante » (et par conséquent susceptible d'être soumise à l'interdiction relative au délit d'initié) s'il apparaît plus que vraisemblable qu'un investisseur raisonnable considérerait cette information déterminante dans son choix d'effectuer ou non des transactions sur le titre, ou que l'information affecterait le cours des titres de l'entreprise une fois rendue publique. L'information peut être considérée comme importante, même si elle se rapporte à des événements futurs, supposés ou aléatoires et même si son importance n'est reconnue que lorsqu'elle est envisagée conjointement avec des informations publiquement accessibles. Une information est considérée comme « non publique » à moins qu'elle n'ait été publiquement

dévoilée et qu'un temps raisonnable se soit écoulé pour permettre aux marchés boursiers d'assimiler l'information. À ces fins, les notifications publiques auprès des instances réglementaires des marchés boursiers et la publication de communiqués de presse sont généralement considérés comme des exemples de divulgation adéquate, ceux-ci pouvant également comprendre les rencontres avec des membres de la presse et du public.

Il est également illégal dans de nombreux pays de « donner un tuyau » ou de transmettre une information privilégiée à quiconque si vous savez, ou avez des raisons de soupçonner, que la personne dépositaire d'une telle information en fera mauvais usage en négociant des titres ou en transmettant à son tour l'information, même si vous ne recevez aucune compensation financière de la personne renseignée. Négocier en utilisant des informations importantes non publiques ou transmettre de telles informations peut également constituer une violation des obligations contractuelles assumées par Citi envers ou au nom de ses clients. Le délit d'initié peut avoir de graves conséquences, y compris le licenciement, des sanctions civiles ou pénales à votre encontre, à l'encontre des personnes renseignées et de Citi, ainsi que des dommages irréparables causés à la réputation de la société et à la confiance du public.

Pour plus d'informations, consultez la Procédure sur les délits d'initié de Citi sur www.citigroup.net/policydirectory.

Cloisonnement des informations

Lorsque cela s'avère nécessaire, des procédures de « cloisonnement des informations » sont mises en place entre les différentes activités de Citi, auxquelles le personnel et les autres représentants de Citi doivent se conformer. Les mesures de cloisonnement de l'information sont conçues pour protéger les informations non publiques et potentiellement pertinentes fournies aux salariés travaillant dans le domaine des prêts, de la banque d'affaires ou des activités de financement (activités privées) par des salariés impliqués dans le conseil ou la négociation de titres boursiers sur la base d'informations publiques ou dans des activités de gestion d'investissements (activités publiques). Ces mesures de cloisonnement des informations constituent également l'une des méthodes utilisées pour traiter les conflits d'intérêts réels ou potentiels entre les différentes activités d'entreprise. Plusieurs mesures de cloisonnement des informations et procédures de tractations au sein des équipes ont été mises en place dans les divisions exerçant certaines activités privées, pour s'assurer que les informations confidentielles ne sont pas partagées avec les personnes dont l'accès à ces informations n'est pas autorisé. Il est de votre responsabilité de connaître et de respecter les procédures de cloisonnement des informations applicables à votre division et entité juridique.

Investissements personnels dans les titres de Citi et d'autres titres

Il vous est interdit de négocier des titres cotés en bourse (y compris les titres de Citi) pour vos comptes personnels si vous êtes en possession d'une information non publique importante concernant le titre ou l'émetteur (y compris Citi). Reportez-vous à la section de ce Code intitulée « Délit d'initié » pour la définition d'une information non publique importante et celle d'un compte personnel.

Les salariés et d'autres représentants de certaines divisions de Citi peuvent être soumis à des restrictions et procédures supplémentaires en ce qui concerne les transactions personnelles de titres (y compris les titres de Citi). Celles-ci peuvent comporter une autorisation préalable, des périodes de suspension et des exigences de reporting. En outre, les administrateurs et les plus hauts dirigeants de Citi sont soumis à des rapports périodiques et d'autres restrictions légales concernant leurs transactions personnelles sur des titres (y compris ceux de Citi). Il est de votre responsabilité de connaître et de respecter toutes les procédures de Citi, de la division ou de l'entité juridique portant sur les titres et susceptibles de vous concerner.

Vous ne devez réaliser aucun investissement personnel dans une entreprise si cet investissement peut affecter votre capacité à prendre des décisions impartiales pour Citi ou en donner l'impression. Si vous avez effectué un tel investissement avant votre arrivée chez Citi ou si un changement de poste au sein de Citi crée ou semble créer un conflit d'intérêts, vous devez rapidement rapporter les faits à votre responsable du département ou la personne compétente dans votre division. Cette disposition concerne les investissements dans une entreprise publique ou privée qui est un fournisseur ou un concurrent de Citi, ou qui entretient par ailleurs des relations professionnelles ou est impliquée dans une transaction avec Citi.

Elle ne s'applique pas aux investissements personnels dans des entreprises dont la seule relation d'affaires avec Citi est en tant que clientes des produits de Citi, dans la mesure où ces produits sont mis à la disposition de clients dans une situation similaire, essentiellement sur les mêmes bases. De surcroît, cette disposition ne s'applique pas non plus aux investissements inférieurs à 1 % des titres de participation en circulation d'une société anonyme. Les investissements dans des titres autres que ceux de Citi peuvent soulever des questions quant à d'éventuels conflits d'intérêts. Reportez-vous à la section de ce Code intitulée « Conflits d'intérêts » pour de plus amples informations sur les conflits d'intérêts concernant les investissements personnels.

Les divisions de Citi offrant des possibilités de co-investissement à leurs salariés doivent le faire conformément à un plan de co-investissement écrit,

approuvé par écrit par le directeur principal ou le directeur des Ressources humaines de la division. Si vous co-investissez avec une entité de Citi, il est de votre responsabilité de connaître et de respecter les termes du plan de co-investissement.

Les investissements dans les titres de Citi (ou dans les titres de ses filiales cotées en bourse) pour les comptes personnels doivent être réalisés avec une orientation à long terme dans le cadre d'une stratégie d'investissement élargie. Citi se réserve le droit de surveiller tout compte présentant une activité suspecte et les comptes sont assujettis à des exigences réglementaires en matière de reporting.

Pour plus d'informations, consultez la Procédure sur les investissements boursiers personnels de Citi sur www.citigroup.net/policydirectory.

Enquêtes

Vous devez apporter votre entière collaboration à toutes les enquêtes internes ou externes dûment autorisées, y compris celles relatives à des questions éthiques ou à des plaintes pour discrimination ou harcèlement. Vous ne devez jamais dissimuler, falsifier, ni négliger de communiquer des informations pertinentes en relation avec une enquête. De surcroît, vous devez maintenir et protéger la confidentialité d'une enquête dans la mesure du possible. Faire de fausses déclarations ou induire en erreur les auditeurs internes ou externes, les enquêteurs, le conseiller juridique, les représentants de Citi, les organismes de réglementation ou d'autres entités gouvernementales peut constituer un motif immédiat de licenciement et de cessation de toute autre relation professionnelle avec Citi, et peut également être considéré comme un acte délictueux passible de sanctions sévères.

Établissement des rapports demandés sur les salariés

Sauf interdiction par les lois locales, vous devez aviser le directeur de la conformité et le représentant des Ressources humaines si vous êtes ou avez fait l'objet d'une arrestation, d'une assignation en justice, d'une citation à comparaître, d'une mise en accusation, d'une inculpation ou d'une condamnation pour infraction criminelle, y compris si vous avez fait l'objet d'une détention préventive ou d'une mesure similaire.

Engagement à rembourser les frais de justice

Si vous pensez devoir payer des frais d'avocat pour vous défendre dans le cadre d'une action civile ou pénale, de poursuites ou d'une procédure découlant de votre fonction de dirigeant, d'administrateur ou de salarié de Citi, vous pouvez demander à Citi de vous fournir un avocat pour vous représenter. Si la direction détermine, sur la base de documents constitutifs et des lois en vigueur, que vous avez droit à une représentation et que, pour une raison quelconque, l'avocat désigné par Citi n'est pas en mesure de vous représenter (en cas

de conflit d'intérêts par exemple), Citi avancera les fonds nécessaires pour couvrir les frais d'honoraires et les dépenses de l'avocat que vous aurez engagé pour vous représenter. En effectuant cette demande, vous acceptez de rembourser Citi pour toutes ces dépenses s'il s'avère finalement que vous n'avez pas droit à une telle indemnisation. Le conseil d'administration ou l'entité de Citi qui a avancé les frais statuera sur vos droits à indemnisation.

Plans, programmes et modalités de rémunération

Chez Citi, tous les plans, programmes et modalités de rémunération, ainsi que toute rémunération payable en vertu de ces derniers sont soumis à toutes les lois et réglementations en vigueur, dans leur version modifiée de temps à autre, y compris les réglementations régissant la rémunération émises en vertu de la loi américaine Emergency Economic Stabilisation Act de 2008, dans sa version modifiée. Par conséquent, dans la mesure où les lois et réglementations en vigueur le permettent, Citi peut apporter des changements à vos

plans, programmes et arrangements de rémunération comme elle le juge nécessaire, à sa seule discrétion, pour lui permettre d'être conforme et de satisfaire aux exigences ou directives juridiques, réglementaires ou gouvernementales, ou pour satisfaire aux conditions d'un prêt, d'un investissement, d'une subvention ou d'un autre programme gouvernemental.

Citi s'engage également à employer des pratiques de gestion des risques robustes et cherche à reconnaître les salariés qui font preuve d'un jugement sûr et qui s'impliquent activement dans la gestion des risques dans leurs activités quotidiennes. Par conséquent, le processus de gestion de la performance de Citi tient compte de l'engagement des salariés envers les mesures de limitation des risques lors de la détermination de la rémunération. Cette évaluation s'applique en particulier aux salariés de Citi qui ont été identifiés comme étant des preneurs de risque substantiels (Material Risk Takers, MRT).

Conflits d'intérêts

La réputation d'excellence dont nous jouissons constitue l'un de nos principaux avantages concurrentiels ; nous ne devons donc jamais rien faire qui puisse la mettre en péril. Vous devez être attentif à toutes les activités, tous les intérêts et toutes les relations susceptibles d'interférer ou de donner l'apparence d'interférer avec votre capacité à agir au mieux dans l'intérêt de Citi et ses clients. Les sections ci-dessous ne décrivent que certains domaines dans lesquels peuvent survenir des conflits d'intérêts réels ou perçus. Parce qu'il est impossible de décrire tous les conflits potentiels, Citi compte nécessairement sur votre engagement à exercer un jugement sensé, à demander conseil lorsque c'est approprié, à divulguer des activités si nécessaire et à adhérer aux normes éthiques les plus strictes. Certaines divisions et entités juridiques disposent de procédures spécifiques concernant les conflits d'intérêts potentiels. De plus, des règles supplémentaires s'appliquent à certains administrateurs et cadres supérieurs. Il est de votre responsabilité de connaître les procédures vous concernant et de vous y conformer. En cas de questions, consultez la procédure de votre division ou entité juridique, ou votre directeur de la conformité pour de plus amples détails.

Cadeaux et divertissements

Cadeaux et divertissements acceptables

En général, vous ne pouvez en aucun cas accepter de cadeaux ni quoi que ce soit de valeur (y compris des divertissements) de la part de clients ou de fournisseurs actuels ou potentiels de Citi. Vous ne devez jamais accepter de cadeau dans des circonstances qui pourraient pousser quelqu'un à mettre en question votre jugement professionnel. De même, ni vous ni les membres de votre famille proche ne devez accepter de cadeaux, de services, de prêts ou de traitements de faveur de quiconque (clients, fournisseurs ou autres) en contrepartie d'une relation commerciale passée, présente ou future avec Citi.

Les cadeaux en liquide ou leur équivalent (par exemple, les bons-cadeaux ou les bons d'achat) ne doivent en aucun cas être acceptés. Les cadeaux en nature peuvent être acceptés s'ils sont autorisés par les lois en vigueur dès lors (1) qu'ils sont d'une valeur symbolique (c'est-à-dire inférieure ou égale à 100 USD), (2) qu'il s'agit de repas et de divertissements d'usage et raisonnables auxquels le donateur assiste, tels que des repas d'affaires ou des événements sportifs occasionnels ou (3) qu'il s'agit de cadeaux appropriés, habituels et raisonnables, offerts en raison d'un lien avec votre famille ou l'une de vos connaissances personnelles et n'ayant clairement pas pour but d'exercer une influence sur les activités de Citi.

Les fournisseurs ou les clients sponsorisent occasionnellement des événements dans lesquels des billets de tombola ou des lots sont remis aux participants. Les critères de sélection des gagnants et la valeur de ces lots peuvent varier considérablement et peuvent apparaître comme une pratique répréhensible. Consultez les exigences de votre division ou entité juridique quant à ces événements et conformez-vous à toute restriction en vigueur.

Dans certaines situations, il peut être approprié d'accepter un cadeau et de l'exposer chez Citi, d'en faire don à une œuvre caritative au nom de Citi ou d'effectuer un don à la Fondation Citi d'un montant égal à la « juste valeur marchande » du cadeau. Ces cadeaux doivent être divulgués et rapportés. Consultez votre directeur de la conformité et les exigences de votre division ou entité juridique pour en savoir plus.

Certaines divisions et entités juridiques de Citi ont des exigences qui peuvent être plus contraignantes et/ou exiger d'autres rapports ou autorisations. Il est de votre responsabilité de vous conformer aux exigences qui vous concernent. Vous devez signaler les cadeaux reçus conformément aux exigences de votre division ou entité juridique concernant la déclaration des cadeaux. Si vous occupez une fonction au siège de la société, ou que vous n'êtes pas soumis aux exigences spécifiques des divisions et entités juridiques, tous les cadeaux, autres que les exceptions indiquées ci-dessus, (1) à (3), doivent être signalés par écrit à votre responsable avec copie à globalcompliance@citi.com.

Si vous avez des questions sur le caractère opportun de l'acceptation d'un cadeau, d'une invitation, d'une participation à une tombola ou à une loterie, abordez la question avec votre responsable et avec le directeur de la conformité avant de participer ou d'accepter.

Cadeaux et divertissements offerts

Dans certains cas, offrir des cadeaux ou des divertissements peut être perçu par les autres comme un conflit d'intérêts, voire même une tentative de corruption. Si le fait d'offrir un cadeau ou un divertissement risque d'être perçu comme une faveur en vue de faire des affaires avec une entreprise ou un gouvernement donné, il convient de ne pas offrir ce cadeau ou divertissement. Des divertissements appropriés peuvent être offerts à des clients par des personnes autorisées à le faire, sous réserve des procédures applicables à votre division, entité juridique ou région.

Certaines divisions et entités juridiques de Citi ont des exigences qui peuvent être plus contraignantes et/ou exiger d'autres rapports ou autorisations.

La remise de cadeaux ou de divertissements à des fonctionnaires est strictement limitée par les procédures de Citi ainsi que par la loi. De nombreux pays (dont les États-Unis), États et districts juridiques locaux disposent d'une législation limitant l'offre de cadeaux et divertissements (par exemple, les repas, les divertissements, les transports, l'hébergement et les objets de valeurs) pouvant être fournis à des fonctionnaires. De nombreuses entités gouvernementales ont des règles interdisant à leurs représentants d'accepter des cadeaux. Par ailleurs, il peut vous être demandé de signaler à l'avance la participation de fonctionnaires à des événements organisés par Citi. Il est de votre responsabilité de vous familiariser avec les limitations qui vous concernent portant sur les cadeaux et les divertissements, et de vous conformer aux exigences de pré-approbation et de déclaration.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la Procédure sur les cadeaux et divertissements, la Procédure sur la gestion des frais de Citi, la Procédure sur le lobbying législatif et les contributions politiques concernant les fonctionnaires étrangers, la Procédure sur les activités concernant des fonctionnaires américains et la Procédure anti-corruption, que vous trouverez sur www.citigroup.net/policydirectory.

Activités et contributions politiques

En tant que citoyen, il se peut que vous vous intéressiez à la vie politique et que vous ayez un intérêt à tisser des liens avec des fonctionnaires ou à exercer une influence sur ces derniers. Cependant, votre participation à des processus politiques au niveau international, régional ou local peut avoir des implications sur le plan juridique et induire des responsabilités pour Citi. Selon la juridiction, cela peut être le cas même si vous agissez à titre personnel et non en tant que représentant de Citi.

Il existe un ensemble de lois réglementant les activités politiques de Citi, y compris celles de ses salariés et autres représentants. Toute activité politique non autorisée de votre part peut aboutir à une violation de la loi et donner lieu à des sanctions civiles ou pénales, une interdiction d'exercer vos activités et présenter un risque pour la réputation de Citi.

En ce sens, les activités politiques peuvent être définies comme suit :

- (1) Effectuer des contributions politiques d'entreprise, solliciter des contributions politiques, utiliser les fonds ou les ressources de Citi (comme les locaux ou le personnel) ou rendre des services à titre bénévole pendant les heures de travail pour le compte d'un

candidat à un poste officiel, du comité d'un parti politique ou d'une commission politique ;

- (2) Le lobbying ou les démarches envers des fonctionnaires, y compris toute tentative d'influencer la législation ; et, selon les juridictions, ces activités politiques peuvent également inclure les tentatives d'influencer le pouvoir décisionnel d'un organisme ou l'attribution de contrats gouvernementaux ;
- (3) Rechercher, accepter ou occuper un poste politique ayant un lien avec le gouvernement, y compris dans un comité ou une commission gouvernemental(e), ou tout autre organisme gouvernemental.

Pour éviter que Citi ne contrevienne à la loi et pour garantir que Citi et/ou ses salariés notifient de façon appropriée les instances de réglementation, les activités politiques décrites ci-dessus doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du président-directeur général national ou du directeur national (ou son délégué), du directeur de la conformité national ou régional et du bureau des affaires gouvernementales mondiales (Global Government Affairs, GGA) de Citi, sauf si vous êtes soumis à une procédure plus restrictive pour votre division ou entité juridique. Comme les contributions politiques personnelles en faveur de candidats occupant un poste gouvernemental ou y postulant peuvent également nécessiter une approbation préalable dans certaines juridictions, veuillez consulter la procédure spécifique de votre division ou entité juridique, le GGA ou votre directeur de la conformité pour en savoir plus.

Le GGA représente toutes les divisions de Citi en ce qui concerne l'exercice d'une influence sur la législation ou les nouvelles réglementations. Un salarié ne faisant pas partie du GGA ne doit en aucune circonstance se présenter comme étant un chargé des relations avec l'État ou inclure une telle mention dans son en-tête de lettre de Citi ou sur sa carte de visite.

Pour en savoir plus, veuillez consulter le site Web du bureau des affaires gouvernementales mondiales (Global Government Affairs) de Citi sur www.citigroup.net/govrel, la Procédure sur les activités concernant les fonctionnaires américains et la Procédure sur le lobbying législatif et les contributions politiques concernant les fonctionnaires étrangers sur www.citigroup.net/policydirectory.

Contributions à des œuvres de charité

Citi joue un rôle important de par le soutien qu'elle apporte aux collectivités dans lesquelles elle exerce ses activités. Les contributions à des œuvres de charité financées par Citi doivent se conformer aux objectifs philanthropiques de la Société et doivent être allouées à des institutions caritatives diverses. Afin de prévenir toute transaction avec certaines

organisations caritatives non légitimes (par exemple, celles qui financent des activités terroristes, participent au blanchiment de capitaux ou sont impliquées dans des fraudes ou autres activités criminelles), vous devez suivre les procédures de contrôle préalable de Citi concernant la lutte contre le blanchiment de capitaux, les subventions et les dons accordés à des œuvres caritatives sur www.citigroup.net/policydirectory.

Aucune contribution à des œuvres de charité accordée par Citi ou sollicitée par un salarié, un client, un fournisseur, un fonctionnaire ou tout autre partenaire commercial ne doit constituer une condition à une décision ni être un moyen d'influencer une telle décision (contrepartie interdite) et ne doit pas être effectuée pour le bénéfice personnel d'un particulier.

L'environnement professionnel de Citi ne doit pas être affecté par des influences extérieures. Les personnes effectuant des donations auprès d'organisations caritatives doivent le faire de manière confidentielle, purement volontaire, sans que cela ait un quelconque impact sur des décisions concernant un emploi ou une rémunération, et dans le respect de toutes les procédures contre les tentatives de corruption.

Les personnes chargées d'approuver ces contributions doivent examiner de telles requêtes de manière à s'assurer qu'elles n'engendrent pas un semblant de conflit d'intérêts ou de pratique répréhensible, et qu'elles sont conformes aux exigences de pré-approbation figurant dans la procédure.

Pour plus d'informations, consultez la Procédure de Citi sur les contributions à des œuvres caritatives sur www.citigroup.net/policydirectory.

Activités professionnelles hors de la société

Lorsqu'un salarié de Citi occupe une fonction d'administrateur auprès d'une société commerciale non affiliée cotée en bourse (un « poste d'administrateur externe »), il existe un risque en terme de responsabilité pour cette personne en tant qu'administrateur, ainsi qu'un risque qu'on lui demande de consacrer énormément de temps à traiter les affaires de cette société, et ce au détriment de ses propres responsabilités au sein de Citi. Pour ces raisons, entre autres, Citi dissuade fortement les salariés à plein temps de rechercher ou d'accepter des postes d'administrateur externe au sein d'entreprises commerciales cotées en bourse.

Tous les salariés de Citi doivent divulguer et recevoir les approbations nécessaires avant de participer aux activités suivantes :

- (1) Administrateur et membre de comités d'une entreprise commerciale cotée en bourse ;

- (2) Administrateur et membre de comités d'une entreprise commerciale à capitaux privés ;
- (3) Administrateur et membre de comités d'entités à but non lucratif posant un conflit d'intérêts perçu ou impliquant un service dans un comité d'audit, de finances ou d'investissement ;
- (4) Poser sa candidature à un poste officiel, accepter une nomination dans une entité gouvernementale ou toute autre affiliation à une entité gouvernementale ou quasi-gouvernementale ;
- (5) Toute autre activité professionnelle en dehors de la société, y compris des activités à but non lucratif, si un conflit d'intérêts réel ou perçu existe ou peut survenir.

Vous avez également l'obligation de respecter toutes les lois, réglementations et procédures applicables à votre division ou entité juridique. Il est de votre responsabilité de déceler et de signaler de telles activités, et d'identifier les relations susceptibles d'occasionner un conflit d'intérêts potentiel puis d'évaluer avec votre responsable et votre directeur de la conformité les conflits possibles pouvant en résulter.

Pour en savoir plus, consultez la Procédure de Citi sur les postes d'administrateur externe et les intérêts commerciaux sur www.citigroup.net/policydirectory.

Occasions favorables à l'entreprise

Vous avez une obligation à l'égard de Citi de mettre en avant ses intérêts légitimes lorsque l'occasion de le faire se présente. Vous ne pouvez pas vous approprier une occasion d'affaires découverte au cours de votre emploi ou de votre représentation auprès de Citi ou par le biais de l'utilisation de biens, d'informations de l'entreprise ou de par votre poste dans l'entreprise et vous ne pouvez en aucun cas faire de concurrence à Citi.

Transactions entre personnes apparentées

Vous devez avertir votre responsable de toute relation d'affaires ou de toute proposition de transaction que Citi peut avoir avec une entreprise dans laquelle vous ou une personne apparentée avez un intérêt direct ou indirect, ou dont vous ou une personne apparentée peut tirer un bénéfice, ou dans laquelle une personne apparentée est salariée si une telle relation ou transaction peut donner lieu à un semblant de conflit d'intérêts (par exemple, si vous ou un membre de votre famille possédez ou contrôlez un bien d'une valeur significative acheté ou loué par Citi).

Cette exigence ne s'applique généralement pas si l'intérêt ne résulte que de la détention de moins de 1 % des titres de participation cotés en bourse de l'entreprise en question. Elle ne concerne pas non plus une relation

commerciale consistant exclusivement en la fourniture d'un service ou d'un produit de Citi, tel qu'un dépôt, un prêt, un compte de courtage ou une carte de crédit qui sont habituellement offerts à d'autres parties selon les mêmes termes.

Des règles supplémentaires concernant les pré-approbations peuvent s'appliquer à certains directeurs et cadres supérieurs. Pour en savoir plus, veuillez consulter la Procédure de Citi relative aux transactions avec des personnes apparentées sur <http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/data/relatedpartypol.pdf?ieNocache=676>.

Transactions personnelles

Citi encourage les membres du personnel et leurs familles à utiliser les services de Citi pour leurs besoins financiers personnels. Ces services doivent toutefois être fournis selon les mêmes conditions offertes à toute autre personne dans une situation similaire. Tout arrangement particulier entre Citi et des membres de son personnel doit recevoir l'accord préalable de votre responsable de service et de votre directeur de la conformité. De la même façon, vous ne devez faire l'objet d'aucun traitement de faveur de la part de fournisseurs ou de clients sans l'accord préalable de votre responsable du département et de votre directeur de la conformité, à moins que ce traitement de faveur ne soit accordé selon des termes identiques à ceux de toute personne se trouvant dans une situation analogue. Certains cadres supérieurs sont soumis à des exigences de divulgation et à des limitations sur les transactions de prêt au sein de Citi. Pour en savoir plus, reportez-vous aux Réglementations D et Q pour les classifications de compte à responsabilité et les déclarations réglementaires sur <http://globalcompliance.nj.ssm.com/data/compl/docs/RegsDQGuidelines.pdf>.

Conclusion

Chez Citi, nous aspirons aux normes les plus strictes en matière d'éthique professionnelle dans le but de conserver jour après jour la confiance de nos clients. Dans les milliers de décisions prises et d'actions entreprises chaque jour, nous affirmons notre adhésion à ce Code de conduite et notre engagement à offrir de la valeur à nos clients, nos salariés, nos parties prenantes et nos collectivités. Ce Code résume les procédures fondamentales dont vous devez avoir connaissance en tant que membre de notre communauté internationale.

Outre ce Code, vous pouvez obtenir des conseils supplémentaires en consultant les procédures individuelles qui s'appliquent à vous et qui se trouvent sur www.citigroup.net/policydirectory, le site Web du Guide des procédures de Citi ; ou en demandant de l'aide à votre responsable ou à un autre membre de la direction, au représentant des Ressources humaines, au

service juridique interne, au directeur de la conformité, au bureau des questions éthiques de Citi, sur le site Web de votre division ou par le biais de toute autre ressource listée dans ce Code.

En tant que membre de la communauté de Citi, chacun d'entre nous a la responsabilité de mettre ce Code en pratique. Pour vous guider dans cet effort, Citi a développé une formation au Code de conduite ainsi que d'autres formations, qui sont disponibles par le biais du système mondial de gestion de la formation de Citi, accessible [ici](#). Veuillez effectuer toutes les formations qui vous ont été assignées et collaborer avec votre responsable pour sélectionner des formations complémentaires adaptées à votre rôle. Des salariés talentueux, collaborant harmonieusement, peuvent préserver l'héritage de Citi au cours des 200 prochaines années et plus.

Adresses et numéros de téléphone utiles

Audit interne (ARR)

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

Service d'enquête et de sécurité de Citi (CSIS)

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

Gouvernance d'entreprise

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

Directeur des affaires juridiques

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

Global Public Affairs

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

Global Compliance

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

Global Government Affairs (GGA)

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

Global Anti-Money Laundering

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

Relations avec les investisseurs

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

Gestion des risques sociaux et environnementaux (ESRM)

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

Durabilité de l'entreprise

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

Assistance téléphonique de Citi pour les questions d'éthique

Appels aux États-Unis

866 ETHIC 99 (866-384-4299)

Appels émis à partir d'un pays autre que les États-Unis

Composez l'indicatif du pays et le 866-384-4299
ou composez le 212-559-5842 (directement ou en PCV)

E-mail : ethicsconcern@citi.com

Fax : 212-793-1347

Courrier : Citi Ethics Office

1 Court Square, 47th Floor

Long Island City, NY 11101

USA

Pour soumettre vos questions via notre site Web :

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

Disponibilité 24 h/24, 7 j/7.

TOUS LES CONTACTS SONT CONFIDENTIELS DANS LA MESURE DU POSSIBLE.

Pour obtenir une liste complète des indicatifs nationaux de l'assistance téléphonique de Citi pour les questions d'éthique, consultez le site Web des questions d'éthique www.citigroup.net/ethicshotline.

Déclaration de Citi relative aux droits de l'homme

Introduction

Citi gère plus de 200 millions de comptes-clients, emploie 260 000 personnes et exerce ses activités dans plus de 160 pays. Nous soutenons la protection et la préservation des droits de l'homme à travers le monde et nous adhérons aux principes fondamentaux prévus dans la Déclaration des droits de l'homme des Nations Unies et dans les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT). Notre soutien à ces principes trouve son expression dans nos procédures et nos actions à l'égard de nos salariés, de nos fournisseurs, de nos clients et des pays dans lesquels nous exerçons nos activités.

Citi traite ses salariés avec respect et dignité, et nous faisons en sorte que nos procédures et nos actions respectent la législation et les réglementations des pays dans lesquels nous opérons.

Nous nous efforçons de diriger notre société dans le respect des droits universels de l'homme, tout en reconnaissant que nos clients et fournisseurs ont leur propre position sur ces questions mais en travaillant néanmoins à promouvoir les droits de l'homme par le biais de nos procédures et de nos normes éthiques.

Nous respectons la souveraineté des États à travers le monde et nous sommes convaincus qu'il est de la responsabilité de chaque pays de protéger les droits fondamentaux de ses citoyens. Nous sommes conscients du fait que les lois de certains pays dans lesquels nous avons des activités diffèrent des normes internationales en matière de droits de l'homme mentionnées ci-dessus. Dans de telles circonstances, nous respectons la législation locale et nous nous efforçons dans le même temps d'adhérer à nos propres principes internes tels qu'ils sont exprimés dans nos procédures d'entreprise, tout en évaluant la ligne d'action la plus appropriée pour promouvoir le respect des droits de l'homme.

Dans le cadre de l'engagement de Citi à être une société de services financiers respectée, nous avons mis en place un ensemble de normes reflétant les

obligations de chaque salarié envers les clients de Citi, ses collègues et la franchise. Ces normes résument les concepts d'intégrité, d'usage loyal et de diversité ; autant d'éléments importants au renforcement de la contribution de Citi.

Nos salariés

Citi estime que chaque salarié doit être traité avec respect et dignité et qu'il a le droit de travailler dans un environnement exempt de toute forme de discrimination. Nous adhérons aux principes contenus dans les conventions fondamentales de l'OIT concernant le travail des enfants et le travail forcé, la liberté d'association pour nos salariés, le droit à se syndiquer et à négocier de manière collective, l'égalité des rémunérations et l'absence de discrimination au sein de nos effectifs.

L'engagement de Citi à respecter les droits de l'homme sur le lieu de travail se manifeste dans notre Code de conduite ainsi que dans nos procédures et pratiques en matière de ressources humaines, lesquels déclarent notre attachement à la promotion de la diversité au sein de nos effectifs et notre refus de toute forme de discrimination ou de harcèlement. Nous maintenons un environnement de travail éthique qui reflète les valeurs fondamentales de notre société et offrons de bonnes conditions de sécurité physique et matérielle sur le lieu de travail. Nous faisons également part à nos salariés de la position de Citi sur les droits de l'homme, conformément aux droits et responsabilités stipulés dans la législation locale.

Nos fournisseurs

Citi s'efforce de soutenir les droits de l'homme dans sa chaîne d'approvisionnement en encourageant les actions en accord avec les objectifs de la Déclaration sur les droits de l'homme de Citi et la Déclaration des principes relatifs aux fournisseurs de Citi, et en ne faisant appel qu'à des fournisseurs dont les valeurs d'entreprise sont compatibles avec les siennes. Nous voyons dans les relations avec nos fournisseurs une occasion de partager les meilleures pratiques et, en ce qui concerne les droits de l'homme, nous croyons en un processus continu d'apprentissage, de progrès et d'évolution des processus d'approvisionnement.

Nos clients

Citi cherche à faire affaires avec des clients partageant ses valeurs en matière de droits de l'homme. Nous exerçons des contrôles préalables appropriés de nos clients afin de protéger notre franchise et garantir le maintien à un niveau élevé des critères éthiques de Citi. À travers les relations avec nos clients, nous avons la possibilité de partager les meilleures pratiques ce qui, nous l'espérons, favorisera la promotion des droits de l'homme dans le monde.

Citi opère dans un environnement hautement réglementé et est soumise à de nombreuses lois et réglementations conçues pour garantir une bonne connaissance de ses clients et empêcher l'utilisation abusive de ses services, notamment à des fins de blanchiment de capitaux ou de financement d'actes terroristes. Citi est également soumise aux lois et réglementations interdisant le commerce avec certains pays, certaines organisations et certains individus. En outre, Citi a élaboré plusieurs procédures internes telles que la procédure sur la gestion des risques sociaux et environnementaux, laquelle contient des normes sociales et environnementales, y compris la mise en œuvre des Principes de l'Équateur pour certaines transactions. Ces lois, réglementations et procédures nous aident à déterminer s'il est opportun et licite d'engager des relations et des transactions avec un client.

Pays hôtes

Avec des opérations dans plus de 100 pays, Citi est bien placée pour exercer une influence constructive en matière de droits de l'homme dans les pays où nous avons des activités. Nous respectons la législation, les pratiques de travail et les usages des pays dans lesquels nous opérons. Dans le même temps, nous sommes conscients du fait que notre exemple peut servir à élever les principes d'autres opérateurs sur les marchés où nous sommes présents. Nous évaluons soigneusement chaque pays dans lequel nous opérons, de manière à protéger notre franchise et à s'assurer que Citi peut y faire des affaires tout en maintenant le niveau élevé de nos critères éthiques.

