

2011

Code de Conduite



Chers collègues,

À l'approche de notre 200e anniversaire, le moment est approprié pour examiner comment nous faisons des affaires et pour nous assurer que nous nous conformons aux normes les plus élevées de comportement. Nous devons nous assurer que, dans tous nos gestes, nous agissons selon les intérêts fondamentaux à long terme de nos clients, de nos collectivités et de Citi. Citi a clairement exprimé les principes qui nous ont guidés au cours des 200 dernières années et qui continueront à guider nos valeurs dans les années à venir. Ces principes sont les suivants :

- **Objectif commun** - Une équipe, avec un but : servir nos clients et nos intervenants.
- **Finances responsables** - Une conduite qui est transparente, prudente et fiable.
- **Ingéniosité** - Amélioration de la vie de nos clients par le biais d'une innovation qui met en valeur l'ampleur et la profondeur de nos informations, de notre réseau mondial et de nos produits de classe mondiale.
- **Leadership** - Personnel talentueux ayant la meilleure formation qui se démarque dans une méritocratie variée, exigeant excellence, initiative et courage.

Le code de conduite de Citi donne corps à ces principes et décrit les valeurs et normes de Citi en matière de comportement. Nous devrions tous utiliser le code dans nos tâches quotidiennes puisqu'il nous permet de suivre ces principes, de faire les bons choix et d'agir avec la plus grande intégrité dans tout ce que nous faisons. L'intégrité doit toujours être la pierre angulaire de nos opérations commerciales et le point de départ de l'ensemble de nos décisions et actions.

Notre réputation d'excellence est un avantage concurrentiel majeur et nous ne devons jamais agir d'une manière qui risquerait d'entacher cette réputation. La démonstration constante de l'objectif commun, des finances responsables, de l'ingéniosité et du leadership continuera de faire de Citi une grande institution pour les prochains 200 ans et par la suite. J'envisage cet avenir avec enthousiasme et je vous remercie de votre engagement continu envers Citi.



Vikram S. Pandit
Président - directeur général



À l'intention des nouveaux employés uniquement :

Je reconnais avoir lu le code de conduite de Citi et comprendre mon obligation, en tant qu'employé, à me conformer aux principes, politiques et lois exposés dans le code, y compris toute modification introduite par Citi. J'ai bien 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 accord de respecter le code de conduite ne constitue ni un contrat d'embauche à durée déterminée, ni une garantie d'un emploi permanent, et ne doit pas être interprété comme tel.

Signature : _____ Date : _____

Veuillez écrire votre nom : _____ Numéro GEID : _____

Le présent formulaire doit être rempli et signé, et ensuite retourné au responsable du service 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 à respecter le contenu de ce code de conduite ainsi que chacune de ses dispositions.

Table des matières

Introduction	2	• Protection des renseignements personnels, exclusifs et confidentiels	13
Évocation des questions d'éthique	4	• Gestion des dépenses.....	14
Contacter le service d'assistance sur les questions éthiques	5	• Apparitions publiques et relations médiatiques	14
Nos principes de fonctionnement	6	• Utilisation du nom, des installations et des contacts professionnels de Citi	15
• Examen hiérarchique des questions commerciales	6	• Création et gestion des dossiers et des renseignements.....	15
• Marchés libres et transparents	6	• Délit d'initié.....	15
• Protection des biens de Citi.....	6	• Barrières à l'information	16
• Anti-corruption	6	• Investissements personnels dans les valeurs mobilières de Citi et dans d'autres titres.....	16
• Conformité à la législation contre le blanchiment de capitaux.....	7	• Enquêtes.....	17
• Signalement d'activités suspectes.....	7	• Obligation de rapport.....	17
• Embargos et sanctions.....	8	• Engagement à rembourser les frais de justice	17
• Législation contre le boycottage.....	8	• Régimes, programmes et arrangements liés à la rémunération	17
• Antitrust et concurrence loyale.....	8	Conflicts d'intérêts	18
• Transactions financières conditionnelles	8	• Cadeaux et divertissements	18
• Confidentialité et sécurité des renseignements sur les clients.....	9	– Recevoir des cadeaux et divertissements	18
• Traitement loyal	9	– Offrir des cadeaux et divertissements	18
• Devoirs fiduciaux	9	• Activités et contributions politiques	19
• Relations avec les fournisseurs	9	• Contributions à des œuvres caritatives.....	20
• Engagement envers l'environnement	10	• Activités hors de l'entreprise	20
• Continuité des activités	10	• Occasions favorables pour l'entreprise.....	21
• Rapports financiers et déclarations fiscales	10	• Transactions entre personnes apparentées	21
Notre comportement en milieu de travail	11	• Transactions personnelles.....	21
• Respect de la vie privée des travailleurs de Citi.....	11	Conclusion.....	21
• Pratiques d'embauche équitables et diversité.....	11	Adresses et numéros de téléphone utiles.....	22
• Discrimination et harcèlement.....	11	Déclaration de Citi en matière des droits de la personne.....	23
• Sécurité sur le lieu de travail.....	12		
• Interdiction de la drogue sur le lieu de travail	12		
• Communications, matériel, systèmes et services	12		

Introduction

Le fait d'agir avec une intégrité professionnelle est ce qui nous définit en tant qu'employés et représentants de Citi. Nous devons toujours démontrer notre engagement envers les normes d'éthique et de comportement professionnel les plus élevées. Nous vous demandons d'utiliser ce code pour prendre les bonnes décisions et pour faire part de toute inquiétude ou pour poser des questions qui vous préoccupent, que ce soit par l'entremise du service d'assistance téléphonique sur les questions d'éthique ou de l'une des autres personnes-ressources figurant dans le code.

Nos principes de fonctionnement

Nous visons à générer les meilleurs résultats pour nos clients par des solutions financières qui sont simples, créatives et responsables. Grâce à notre ingéniosité, nous améliorons la vie de nos clients par le biais d'une innovation qui met en valeur l'ampleur et la profondeur de nos renseignements, de notre réseau mondial et de nos produits de classe mondiale. Nous devons respecter la culture locale et jouer un rôle actif dans les collectivités où nous travaillons et vivons. Nous devons faire preuve d'une conduite transparente, prudente et fiable afin de faire honneur à l'héritage de Citi qui nous est confié depuis plus de 200 ans.

Notre comportement en milieu de travail

Nous aspirons à être une méritocratie composée d'un personnel talentueux qui fait continuellement preuve d'excellence, d'initiative et de courage. Par conséquent, nous devons offrir à nos employés les meilleures occasions de réaliser leur potentiel et soutenir notre remarquable diversité. En tout temps, nous devons traiter nos collègues avec respect, partager la responsabilité de nos réussites 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 intervenants. Nous, à titre d'employés ou autres représentants de Citi, sommes supposés agir conformément aux normes d'intégrité personnelle et professionnelle les plus élevées et nous confirmer à toutes les lois et réglementations applicables ainsi qu'aux

directives, normes et lignes de conduite de Citi. Cette intégrité ne doit jamais être compromise au profit d'un bénéfice personnel ou d'un prétendu bénéfice pour Citi. En acceptant un poste ou un mandat chez Citi, chacun d'entre est responsable de son comportement personnel, y compris en matière de respect de la loi, du code de conduite, des directives de Citi et des directives et procédures propres à nos entités commerciales et juridiques respectives.

Ce code de conduite fournit une vue d'ensemble des politiques fondamentales de Citi. Votre entité juridique et commerciale est également susceptible d'avoir ses propres directives que vous devez respecter. Les institutions financières, courtiers en valeurs mobilières et autres entités détentrices d'un permis sont assujettis à des limites et réglementations particulières selon leur champ d'activités. Ces limites se reflètent dans leurs directives particulières. Si ces directives diffèrent de celles de Citi régissant le même sujet, la directive la plus restrictive prévaudra. Il est de votre responsabilité de connaître et respecter ces directives ainsi que toutes les directives supplémentaires auxquelles est soumise votre entité commerciale et juridique. Veuillez consulter un bref aperçu des entités juridiques de Citi à l'adresse <http://www.citigroup.net/functionallearning/LegalEntitySupport/>.

Pour toutes questions ou préoccupations au sujet de la façon dont ce code ou les directives de Citi s'appliquent à votre situation, vous pouvez en discuter avec votre directeur, votre conseiller juridique interne, votre agent de conformité ou votre responsable des ressources humaines. S'il apparaît que ce code est en conflit avec la loi locale ou si vous avez des questions concernant l'interprétation des lois applicables, vous devez communiquer avec votre conseiller juridique interne. De manière générale, lorsqu'il existe une différence entre les directives de Citi qui vous concernent ou entre les juridictions dans lesquelles vous exercez vos activités, la directive la plus restrictive prévaut.

Le non-respect des directives exposées dans ce code, des politiques de Citi et des politiques et procédures s'appliquant à votre entité commerciale et juridique

peut entraîner une mesure disciplinaire pouvant aller, entre autres, jusqu'au licenciement immédiat ou à la cessation de toute autre relation avec Citi. De plus, les violations de ce code peuvent également constituer des violations de la loi et peuvent donner lieu à des sanctions civiles ou pénales à votre rencontre, celle de vos directeurs ou de Citi.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les directives de Citi, veuillez consulter le répertoire des directives de Citi à l'adresse : www.citigroup.net/policydirectory ainsi que le guide de l'employé qui vous concerne.

Ce code a été adopté par le conseil d'administration et s'applique à tous les directeurs, agents et employés de Citigroup Inc. (« Citi » ou la « Société ») et ses filiales consolidées, y compris Citibank N.A.

Tous les employés, directeurs et cadres de la Société sont tenus de réviser ce code et de s'y conformer. En outre, d'autres personnes fournissant des services à la Société peuvent être soumises à ce code par contrat ou par accord.

Lorsque des dérogations ou des exemptions figurent dans les directives de Citi, elles sont détaillées, ainsi que le processus de dérogation, dans la directive concernée. Pour les autres dispositions, des dérogations peuvent uniquement être accordées par le conseiller juridique ou l'agent de conformité en chef. Toute dérogation à ce code pour les cadres ou les directeurs ne peut être accordée que sur décision documentée du conseil d'administration ou d'un comité du conseil, et doit être divulguée rapidement.

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

Ce code est disponible en plusieurs langues à l'adresse : 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 fortement à faire part de vos préoccupations ou de vos questions relatives à l'éthique et aux problèmes de discrimination ou de harcèlement et à signaler toute violation présumée de toutes lois, réglementations et directives applicables. La détection et la résolution rapides de ces problèmes sont essentielles pour que Citi maintienne de bonnes relations avec ses clients, ses employés et ses intervenants.

Le code de conduite fournit une vue d'ensemble des directives fondamentales que vous devez connaître. En outre, vous devez également connaître les directives, procédures et réglementations détaillées propres à votre activité, à votre poste et à votre entité juridique. Le code n'est pas en mesure d'anticiper tous les problèmes que vous pourriez rencontrer. Des situations en milieu de travail pour lesquelles il n'existe pas de plan d'action adéquat et clair ou des situations lors desquelles vous n'êtes pas à l'aise peuvent survenir. Devant ce type de dilemme et avant d'intervenir, posez-vous la question :

- Cette situation semble-t-elle poser un problème?
- Mon action serait-elle compatible avec ce code et les lois et directives 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 irrégularité?
- Quelles pourraient être les conséquences de mon action ou de mon inaction?

Vous devez faire preuve de jugement et de bon sens; si une situation vous semble contraire à l'éthique ou répréhensible, il est fort probable qu'elle le soit. Si vous avez des questions concernant la meilleure conduite à adopter dans une situation particulière, ou si vous avez de bonnes raisons de soupçonner, ou avez connaissance d'une possible violation d'une loi, d'une réglementation, d'une norme éthique ou d'une politique de Citi, vous devez communiquer dans les meilleurs délais avec un des responsables ou services suivants :

- la personne désignée dans le cadre d'une procédure de divulgation locale applicable;
- le responsable de la politique ou la personne dont le nom figure sur le document de politique;
- votre directeur ou un autre membre de la direction;
- votre responsable des ressources humaines;
- votre conseiller juridique interne;
- votre agent de conformité;
- un employé de l'assistance téléphonique, mise en place dans ce but par votre entreprise (le numéro se trouve habituellement dans le guide de l'employé ou dans toute autre publication similaire);
- l'examen des audits et des risques (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 le service d'assistance sur les questions éthiques

Si vous ne souhaitez pas parler de vos préoccupations avec les personnes énumérées, vous pouvez prendre contact avec le Bureau de l'éthique de Citi, situé aux États-Unis :

- en appelant gratuitement le service d'assistance sur les questions d'éthique (accessible dans plusieurs langues, 24 h sur 24, 7 jours sur 7) au :
 - 866 ETHIC 99 (866-384-4299)
 - ou en composant le code d'accès propre à votre pays et le 866-384-4299
 - ou encore le 212-559-5842 (appel direct ou à frais virés);
- par courrier électronique à l'adresse suivante : ethicsconcern@citi.com
- par la poste :
Citi Ethics Office
1 Court Square, 47th Floor
Long Island City, NY 11101
É.-U.
- Signalement via le site Web :
www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm
- par télécopieur au 212-793-1347

Tous les contacts et toutes les enquêtes sont traités dans la plus grande confidentialité possible, en harmonie avec la nécessité d'examiner et de traiter les faits et dans le respect des lois et réglementations applicables. Citi vous encourage à faire part ouvertement de vos préoccupations.

Il est possible d'émettre des griefs de manière anonyme dans les limites des 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 renseignements 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 ayant, de toute bonne foi, évoqué des préoccupations ou soulevé des questions portant sur l'éthique, les problèmes de discrimination ou de harcèlement, ou ayant signalé toute violation présumée d'autres lois, réglementations ou directives applicables ou ayant participé à une enquête portant sur lesdites préoccupations.

D'autres personnes-ressources 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, communiquez avec l'une des autres personnes-ressources énumérées.

Pour obtenir la liste complète des codes d'accès par pays nécessaires pour joindre le service d'assistance sur les questions d'éthique, veuillez consulter le site Web du service d'assistance sur les questions d'éthique à l'adresse www.citigroup.net/ethicshotline.

Délits criminels ou fraude de la part des employés

Vous êtes tenu de signaler immédiatement toute fraude présumée ou toute tentative de fraude, toute disparition mystérieuse de fonds ou de titres ainsi que toute autre activité criminelle présumée tel que stipulé dans le document intitulé « Politique et normes en matière de recommandation d'enquête et de gestion de la fraude de Citi » disponible à www.citigroup.net/policydirectory. Vous pouvez le faire en communiquant avec toute personne dont le nom figure à la page 3 de ce code ou avec le Service d'enquête et de sécurité de Citi (CSIS).

Vous devez aussi immédiatement signaler toute menace ou tout acte de violence en milieu de travail tel que stipulé dans la Politique de Citi en matière de sécurité et de protection contre les incendies à l'adresse : www.citigroup.net/policydirectory.

Vous pouvez communiquer avec le CSIS en appelant le numéro sans frais aux États-Unis, soit le 800-349-9714, en appelant directement ou à frais virés le 718-248-1253 ou par courriel à l'adresse csis@citigroup.com.

Nos principes de fonctionnement

Examen hiérarchique des questions commerciales

Il est essentiel pour notre franchise et pour la réputation de Citi que nous fassions preuve de jugement et de bon sens dans toutes les actions que nous entreprenons et que nous considérons l'impact potentiel des transactions dans lesquelles nous nous engageons sous tous ses aspects. Il est de votre responsabilité de soumettre toute question comportant des risques pour une franchise ou la réputation de Citi à votre directeur, votre conseiller juridique interne, un agent de conformité ou un spécialiste indépendant de la gestion des risques.

Les comités de réflexion sur les pratiques commerciales mis en place par Citi au niveau de l'entreprise et dans chacun de ses secteurs examinent les activités commerciales, les techniques de vente, les produits, les conflits d'intérêts potentiels et d'autres questions liées à la réputation, et fournissent des conseils afin que les pratiques commerciales de Citi répondent aux critères les plus stricts en matière d'éthique, d'intégrité et de comportement professionnel. Ces comités, composés de cadres supérieurs chevronnés, se concentrent sur les risques pour la réputation, tandis que notre rôle consiste à défendre activement nos politiques et à mettre l'accent sur notre engagement envers le principe de finances responsables et la protection de notre franchise.

Marchés libres et transparents

Citi s'engage à promouvoir des marchés libres et concurrentiels. Aucune tentative, par un représentant de Citi, de manipulation ou d'intervention illicite touchant aux marchés ou aux cours des valeurs mobilières, options, contrats à terme ou autres instruments financiers ne sera tolérée. L'objectif de Citi est de garantir franchise et honnêteté dans toutes ses transactions, celles se déroulant aux États-Unis comme ailleurs, avec des organismes publics au niveau local, étatique ou fédéral, avec des organismes d'autoréglementation dont Citi ou l'une de ses filiales est membre, ainsi qu'avec le public.

Protection des biens de Citi

Vous êtes responsable de la préservation des biens corporels et incorporels de Citi et de ses clients, fournisseurs et distributeurs se trouvant sous votre contrôle. Les biens de Citi ne peuvent être utilisés que pour des objectifs approuvés. Les biens comprennent les liquidités, les valeurs mobilières, la propriété matérielle, les services, les plans d'exploitation, les informations relatives à la clientèle, aux employés, aux fournisseurs et aux distributeurs, la propriété intellectuelle (programmes informatiques, modèles et autres produits), et tous les autres renseignements personnels, exclusifs et confidentiels.

Vous devez révéler l'existence de droits ou d'intérêts que vous détenez dans une invention ou une technologie qui pourrait être en lien avec votre emploi au sein de Citi à votre directeur avant de commencer à travailler chez Citi. Vous êtes également tenu de divulguer et de céder à Citi tous les intérêts relatifs à une quelconque invention, création, amélioration, découverte, savoir-faire, design, œuvre protégée et œuvre de création que vous réalisez ou concevez, seul ou en groupe, et résultant de ou liés à votre emploi ou mandat au sein de Citi. Vous devez également aider Citi à parfaire cette cession ou contribuer à la protection adéquate de la propriété intellectuelle de ce qui est mentionné ci-haut. Si votre relation de travail arrive à son terme pour une raison quelconque, tous les droits de propriété et les informations générées ou obtenues dans le cadre de cette relation demeureront la propriété exclusive de Citi.

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

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique de Citi en matière de recommandation d'enquête et de gestion de la fraude à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Anti-corruption

Presque tous les pays interdisent la corruption d'agents publics. Toutes les entités de Citi sont assujetties aux lois anti-corruption des pays où elles opèrent de même qu'à la Loi sur les manœuvres frauduleuses étrangères (« FCPA ») de 1977 des États-Unis. La nouvelle loi britannique intitulée « Bribery Act » (Loi sur la prévention de la corruption) a aussi une portée au-delà des frontières du Royaume-Uni.

Afin de garantir le respect de ces lois et d'autres lois, la politique de Citi en matière de prévention de la corruption interdit la corruption, ce qui comprend le paiement ou la promesse de paiement ou la prestation de quoi que ce soit, ayant une certaine valeur, à des fonctionnaires étrangers (y compris, sans toutefois s'y limiter, toute personne employée par un gouvernement étranger ou représentant un gouvernement étranger, les représentants officiels d'un parti politique étranger, les fonctionnaires d'organisations internationales publiques, les candidats à des postes à l'étranger ou des employés d'entreprises appartenant à l'État) dans le but d'obtenir ou de conserver un marché ou d'influencer une action officielle.

Outre le fait d'offrir ou de donner des paiements, des cadeaux ou des divertissements à un représentant gouvernemental ou à un membre de sa famille, le fait d'offrir des occasions d'emploi à un représentant gouvernemental ou à un membre de sa famille peut également constituer une violation des lois anti-corruption.

Vous ne devez en aucun cas offrir, promettre ou octroyer quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire du gouvernement (ni à une autre personne ou membre de sa famille ou à un organisme caritatif proposé par le fonctionnaire) dans le but de pousser le destinataire à entreprendre ou à s'abstenir d'entreprendre une action officielle ou pour l'inciter à engager une relation d'affaires avec Citi. Les paiements effectués indirectement par le biais d'un avocat, d'un consultant, d'un courtier, d'un entrepreneur ou d'un autre intermédiaire sont soumis aux mêmes restrictions et il est de votre devoir de comprendre ce qu'ils entreprennent en votre nom.

Afin de garantir le respect des lois locales et de la FCPA, il est de votre responsabilité de vous conformer à l'ensemble des exigences de pré-approbation et de notification de Citi.

Pour de plus amples renseignements, consultez la politique anti-corruption de Citi, la politique en matière de lobbying juridique et de contributions politiques impliquant des représentants de gouvernements étrangers et la politique de Citi en matière de gestion des dépenses, qui se trouvent à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Conformité à la législation contre le blanchiment de capitaux

Ce problème d'envergure mondiale peut avoir des conséquences dévastatrices. Le blanchiment de capitaux consiste à convertir en fonds d'apparence légale des gains illicites acquis en argent comptant ou autrement et ainsi les réintégrer dans le système financier. Il ne concerne pas uniquement les transactions en argent et peut comprendre des instruments monétaires et autres produits d'une activité illicite.

Citi et ses employés se doivent d'agir de façon diligente afin d'éviter que nos produits et services soient utilisés à des fins de blanchiment de capitaux et afin de déceler des activités suspectes conformément aux lois et règlements pertinents. Dans ce but, le Global AML Compliance (le service du contrôle de l'application des règlements mondiaux pour la lutte contre le blanchiment de capitaux), en collaboration avec ses partenaires des services d'exploitation et technologie, juridiques et de risques et ses groupes d'affaires, a établi des normes pour éviter que Citi ne serve au blanchiment de produits d'activités illicites. De plus, Citi participe activement à l'adoption et à la promotion de principes en matière de lutte contre le blanchiment d'argent visant à déterminer le rôle que peuvent et doivent jouer les institutions financières dans la prévention du financement du terrorisme.

La directive de Citi sur la lutte contre le blanchiment de capitaux requiert que les entreprises 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 de servir à de telles fins. Ces programmes mettent l'accent sur l'importance de comprendre avec qui Citi traite (« Sachez qui est votre client »), sur l'identification des parties concernées par les transactions, de même que sur le contrôle de certaines activités et transactions afin de déceler toute activité inhabituelle.

Les employés de Citi doivent savoir qu'il existe d'autres concepts et se familiariser avec la politique mondiale de Citi en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et la respecter, de même que les directives et procédures propres à leur entité commerciale et juridique, notamment celles qui exigent une diligence toute particulière dans l'acceptation de relations commerciales et, s'il y a lieu, de transactions avec des individus. Aucune relation commerciale ne mérite que nous compromettions notre engagement à lutter contre le blanchiment de capitaux, le financement d'activités terroristes et d'autres crimes. Citi s'engage à collaborer à ces efforts dans toute la mesure autorisée par la loi.

Signalement d'activités suspectes

Aux États-Unis et dans de nombreux pays, les institutions financières sont tenues, par l'entremise de leurs employés, de déceler et de signaler aux autorités gouvernementales les comptes et les transactions suspectes pouvant être liés à une activité susceptible d'enfreindre la loi, telle que, entre autres, 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 entreprises qu'elles mettent en œuvre des procédures de surveillance des activités suspectes afférentes aux comptes et aux transactions de manière à pouvoir signaler si nécessaire l'activité suspecte aux autorités compétentes. Il est de votre responsabilité de comprendre et de respecter la Politique mondiale de lutte contre le blanchiment de capitaux ainsi que les procédures de signalement adoptées par votre entité commerciale et juridique. Cela revêt une importance particulière si vous transigez avec des clients, ou traitez des transactions ou des dossiers financiers. Pour obtenir des éclaircissements quant à vos responsabilités, communiquez avec l'agent de conformité de la Politique mondiale sur la lutte contre le blanchiment de capitaux de votre entité.

Les questions concernant les efforts de Citi pour lutter contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme peuvent être soumises au service du contrôle de l'application des règlements mondiaux pour la lutte contre le blanchiment de capitaux (Global AML Compliance), à votre conseiller juridique interne ou à votre agent de conformité.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique mondiale sur la lutte contre le blanchiment de capitaux à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Embargos et sanctions

Citi se conforme totalement aux sanctions et aux embargos économiques limitant les possibilités pour les personnes américaines, les entreprises américaines et, dans certains cas, leurs filiales étrangères de commercer avec certains pays, groupes et individus, y compris des organisations liées à des activités terroristes et au trafic de drogue. Sauf en cas d'autorisation expresse de la part du Bureau du contrôle des avoirs étrangers (Office of Foreign Assets Control, OFAC) du Département du Trésor américain, les sanctions économiques interdisent l'établissement de relations commerciales avec les gouvernements et les organisations visés ainsi qu'avec les individus et entités qui les représentent. Les interdictions liées aux sanctions peuvent également limiter les investissements dans le pays visé ainsi que le commerce de biens, de technologies et de services (y compris les services financiers) avec ce pays.

De plus, une entreprise de Citi peut être assujettie à des sanctions en vertu de la loi locale du pays où elle est située. De plus, Citi peut être assujettie à des restrictions à la suite de la mise en application de sanctions prescrites par les Nations Unies ou l'Union européenne.

Vous devez comprendre et vous soumettre à la Politique de Citi pertinente au pays où votre entreprise est située, de même qu'aux lois américaines. S'il apparaît que la loi locale est en conflit avec la loi américaine, vous devez en aviser votre conseiller juridique interne et votre agent de conformité.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les embargos commerciaux et les sanctions économiques imposés par les États-Unis, consultez la Politique et les normes de Citi sur l'examen des sanctions à l'adresse : www.citigroup.net/policydirectory.

Législation contre le boycottage

La législation des États-Unis interdit à toute personne physique ou morale américaine d'engager des actions ou de participer à un accord ayant pour effet de contribuer au succès d'un boycottage non approuvé d'un pays ami des États-Unis. Cette interdiction s'applique à toutes les personnes en poste aux États-Unis (y compris les individus et les entreprises), aux citoyens américains vivant aux États-Unis ou résidant en permanence ailleurs dans le monde 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 commercer avec d'autres personnes ou sociétés

(en raison de leur nationalité par exemple); (2) la discrimination dans les pratiques d'embauche; (3) la livraison d'informations sur la race, la religion, le sexe ou l'origine nationale de tout ressortissant des États-Unis; (4) la livraison d'informations concernant les associations ou les relations commerciales de toute personne avec un pays boycotté ou avec toute personne présumée figurer sur la liste noire d'un pays exerçant un boycott; (5) l'utilisation de lettres de crédit contenant des dispositions de boycott interdites. 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 pourraient enfreindre ces interdictions. Vous devez être également conscient du fait que les requêtes relatives au boycott peuvent être subtiles et indirectes.

Pour en obtenir des conseils juridiques et quant à la conformité à la législation contre le boycottage, consultez le manuel à l'adresse <http://www.citigroup.net/legal/policies/>.

Antitrust et concurrence loyale

Dans de nombreux pays, Citi est assujettie à une législation complexe conçue pour préserver la concurrence entre les entreprises et protéger les consommateurs contre des pratiques et des ententes commerciales déloyales. Vous êtes censé connaître cette législation et vous devez vous y conformer en permanence.

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

- des propositions de concertation sur les prix, de partage de renseignements sur un marché concurrentiel ou de répartition de marchés ou de clients émanant d'entreprises concurrentes;
- des tentatives par des clients ou des clients potentiels visant à empêcher Citi d'établir une relation d'affaires ou de conclure un contrat avec un autre client;
- des discussions, lors de rencontres d'une association professionnelle, sur des sujets sensibles ayant trait à la concurrence, tels que les cours des 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'aborder le sujet et demandez à votre interlocuteur de ne pas insister. Si cela s'avère nécessaire, quittez les lieux ou mettez un terme à la conversation et exposez rapidement l'incident à votre conseiller juridique interne ou au service juridique de la société.

Transactions financières conditionnelles

Le fait de dire à un client que le prix ou la disponibilité d'un produit ou service de Citi est fondé sur son consentement à l'achat ou à la fourniture

d'un autre produit ou service (« conditionnement ») est illégal dans certains cas. Afin de se conformer aux lois sur le conditionnement et à toutes politiques ou procédures commerciales applicables, vous êtes tenu de consulter votre conseiller juridique interne, le conseiller juridique compétent en matière de réglementation bancaire ou un agent de conformité.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique sur la lutte contre le conditionnement à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Confidentialité et sécurité des renseignements sur les clients

Citi s'engage à protéger les renseignements personnels et confidentiels de ses clients et à les utiliser de manière appropriée. Nous recueillons, maintenons et utilisons les renseignements personnels 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. Dans ce but, nous nous efforçons de maintenir les systèmes et la technologie appropriés et, en conséquence, de former le personnel ayant accès à ces renseignements. Lorsque d'autres sociétés fournissent des services en notre nom, nous exigeons qu'elles protègent les renseignements personnels et confidentiels qu'elles reçoivent.

Citi doit respecter les nombreuses lois et réglementations portant sur la vie privée et la sécurité en matière d'information. Nous appliquons également des normes strictes de sécurité propres à Citi dans ce domaine, notamment, sans toutefois s'y limiter, à la Politique et aux normes sur la gestion des technologies de l'information de Citi et aux Normes de sécurité de Citi en matière d'information, que l'on peut consulter à l'adresse : www.citigroup.net/policydirectory.

Vous devez protéger tous les renseignements personnels et confidentiels au sujet de nos clients en veillant à ce qu'ils ne soient utilisés qu'aux fins autorisées en lien avec votre tâche, qu'ils ne soient accessibles qu'aux personnes et organismes autorisés et qu'ils soient maintenus adéquatement et de façon sécuritaire.

De nombreux pays ont adopté des lois sur la protection des données et de la vie privée qui concernent la cueillette, l'utilisation, le stockage et la transmission des renseignements personnels et confidentiels des clients. Il s'agit là d'un domaine du droit en perpétuelle évolution et vous devez consulter votre conseiller juridique interne pour toute question portant sur une utilisation appropriée des renseignements sur les clients.

Traitement loyal

Citi s'engage à traiter équitablement ses clients, ses fournisseurs, ses concurrents et ses employés. Aucune personne agissant pour le compte de Citi ne saurait tirer un avantage déloyal de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'utilisation abusive de renseignements confidentiels, la présentation erronée de faits ou par le biais de

toute autre transaction ou pratique déloyale. Citi s'engage également à fournir un accès équitable au crédit et à prendre des décisions de crédit en fonction de critères objectifs. De plus, Citi respecte les lois et réglementations d'un nombre croissant de pays sur le « prêt équitable » ou l'« accès équitable » interdisant toute discrimination à l'encontre de clients actuels ou potentiels sur la base de la race, du sexe, de la religion ou d'autres facteurs ne comportant aucun risque.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique américaine de Citi sur le prêt équitable à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Devoirs fiduciaires

Citi agit en qualité de fiduciaire pour ce qui est de certaines opérations de conseil en investissement, ainsi que pour d'autres services, auprès de la clientèle. Vous devez déterminer où se situent vos devoirs fiduciaires et garder à l'esprit qu'un 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 ses employés. Un fiduciaire a également le devoir d'agir de façon diligente, de traiter ses clients de façon équitable, de préserver la confidentialité des renseignements de ses clients, de protéger les biens fiduciaires et de fournir des communications détaillées. Le devoir d'informer les clients de tout conflit d'intérêts, ou lorsque la loi l'exige, éviter de tels conflits relève également du fiduciaire.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique de Citi sur les fiducies à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Relations avec les fournisseurs

Pour utiliser au mieux ses actifs et tirer avantage de son pouvoir d'achat dans le but de faire faire des profits à ses clients et ses intervenants, Citi achète des biens et des services en se basant sur le prix, la qualité, la disponibilité, les conditions et le service. Toutes les entreprises doivent se conformer à la Politique de Citi sur la gestion et le choix des fournisseurs. Les contrats pour la fourniture de biens et (ou) services doivent être conclus par l'intermédiaire du service des achats de Citi. Lorsque Citi traite avec d'autres sociétés ou clients du groupe, de telles transactions doivent être conformes aux conditions de concurrence du marché et à la loi applicable. Des lois précises s'appliquent aux transactions avec des banques affiliées.

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

Les fournisseurs doivent se conformer à toutes les lois et directives applicables et au présent code de conduite de Citi 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 les fournisseurs à transmettre les directives éthiques, sociales et environnementales exposées dans la déclaration de principes des fournisseurs de Citi à l'ensemble de leur organisation et de leur chaîne d'approvisionnement élargie et à y adhérer. Les relations avec les fournisseurs peuvent faire l'objet d'autres restrictions ou d'obligations de divulgation en vertu de la législation régissant la vente de valeurs mobilières ou d'autres lois.

Si vous êtes responsable d'une relation avec un client ou un fournisseur, vous ne devez jamais lui donner à croire qu'il peut exercer une influence induite sur une quelconque décision de Citi en matière de processus d'acquisition. 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 leur 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, et s'ils s'avèrent inévitables ou involontaires, ils doivent être divulgués rapidement.

Les informations afférentes aux achats de biens et services de Citi sont soumises aux directives de la société sur les informations exclusives et confidentielles. Elles ne peuvent être partagées au niveau interne qu'avec les personnes désignées par le personnel compétent et ne doivent pas être communiquées à l'extérieur de Citi sauf autorisation. Toute divulgation de renseignements sur des fournisseurs doit se faire en conformité avec les réglementations locales.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique de Citi sur la gestion et la sélection des fournisseurs à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory et la déclaration de principes des fournisseurs à l'adresse <http://www.citigroup.com/citi/procurement/statement.htm>.

Engagement envers l'environnement

De nombreux pays disposent de lois et de règlements concernant la protection de l'environnement. En outre, Citi joue un rôle de premier plan dans ce domaine en dirigeant ses entreprises dans un souci de respect environnemental et social, et en travaillant étroitement avec ses clients en vue d'évaluer et de gérer les risques environnementaux et sociaux liés à ses investissements. Nous avons dirigé l'élaboration et adopté les Principes de l'Équateur, un ensemble de directives sociales et environnementales pour le financement de projets d'infrastructures. Afin de bien gérer les risques, nous suivons une procédure de révision et d'approbation similaire pour les transactions de financement d'entreprise dans le cadre de notre directive exhaustive sur la gestion des risques sociaux et environnementaux (Environmental and Social Risk Management, ESRM), lorsque l'usage du crédit est connu. Les initiatives environnementales de Citi comprennent également des efforts visant à réduire notre impact environnemental en collaborant

à des projets de construction écologiques et d'efficacité énergétique et une initiative décennale mettant en jeu cinquante milliards de dollars USD dans l'investissement pour la mise au point de solutions pour lutter contre les changements climatiques et le financement de ces innovations.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les projets pour un environnement durable de Citi, consultez le rapport sur les affaires civiques à l'adresse : <http://citizenship.citigroup.com/citi/citizen/>.

Il est attendu que vous souteniez ces directives et initiatives et mettiez en œuvre celles qui s'appliquent à votre entité. Les risques et les opportunités pour l'environnement et la société résultant de nos activités doivent être identifiés et gérés conformément aux lois, règlements et directives de Citi applicables. Les questions portant sur les préoccupations environnementales ou sur l'applicabilité de la politique doivent être adressées à votre service des risques commerciaux, à l'unité de viabilité de l'entreprise, à l'unité ESRM ou à votre conseiller juridique interne, selon le cas.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la politique sur la Gestion des risques sociaux et environnementaux (ESRM) à l'adresse : <http://www.citigroup.net/gcib/riskmanagement/policy.html?id=ICGRiskManual>.

Continuité des activités

Citi maintient la continuité des plans d'exploitation afin de minimiser les pertes financières et de répondre aux besoins de ses 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, de désordre ou de situation d'urgence. Citi se doit d'être prête à faire face à tout événement pouvant affecter le cours normal des affaires. Vous devez connaître le nom de votre coordonnateur de la relance des activités et connaître les procédures de gestion des crises pour votre entité et en quoi elles vous concernent.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique de Citi sur la continuité des activités à l'adresse 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 matériels.

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

Outre ce code, les professionnels de la finance de Citi sont liés par le code d'éthique des professionnels de la finance que l'on retrouve à l'adresse : <http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/docs.htm>.

Notre comportement en milieu de travail

Respect de la vie privée des travailleurs de Citi

Citi vise à protéger les renseignements personnels et confidentiels qu'elle recueille, utilise et maintient concernant ses travailleurs, y compris leurs dossiers médicaux. De tels renseignements ne doivent être ni divulgués ni évoqués en dehors de Citi, sauf si une loi ou un règlement applicable le permet ou l'exige, ou encore dans le cadre d'une citation à témoin ou d'une injonction prononcée par le tribunal d'une juridiction compétente ou sur requête d'une instance judiciaire, réglementaire, administrative ou législative. Vous devez vous conformer à l'ensemble des politiques et directives se rapportant à la vie privée et à la sécurité des renseignements personnels et confidentiels, et veiller à ce que tels renseignements ne soient accessibles qu'aux personnes autorisées. Toute réponse à une requête afférente à ces renseignements peut uniquement être transmise conformément à la directive de Citi, à la loi ou à la réglementation en la matière.

Les directives données au personnel portant sur la vie privée et la sécurité concernent les employés de Citi et toutes les personnes dont les renseignements personnels nous ont été transmis dans le cadre de leurs rapports avec le personnel. Lorsque d'autres sociétés fournissent des services en notre nom, nous exigeons qu'elles protègent les renseignements personnels et confidentiels qu'elles reçoivent concernant notre personnel.

Nous pouvons avoir à traiter des renseignements concernant nos effectifs mondialement, y compris dans des lieux autres que le lieu de travail. Nous le faisons alors conformément à la loi applicable en matière de cueillette, de transmission, de conservation et d'utilisation de tels renseignements.

Pratiques d'embauche équitables et diversité

Citi considère que la diversité qui caractérise son personnel est un facteur essentiel à son succès en tant que société internationale; par conséquent, nous cherchons à recruter, à faire évoluer 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 totalement au principe d'égalité des chances en matière d'emploi et nous respectons la lettre et l'esprit d'une série de lois relatives aux pratiques de recrutement équitables et à la non-discrimination lors de l'embauche.

Discrimination et harcèlement

Citi s'emploie à créer un environnement professionnel dans lequel la diversité est privilégiée et les différences sont appréciées et respectées. Nous interdisons toute forme de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation contraire à la loi ou à nos directives, que ces faits soient commis à l'encontre de ou par un directeur, un collègue, un client, un fournisseur ou un visiteur. 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 citoyenneté, l'âge, le handicap, l'information génétique, l'état civil (notamment les partenariats domestiques et les unions civiles telles que définies et reconnues par la loi applicable), l'orientation sexuelle, la culture, l'ascendance, le statut d'ancien combattant ou la situation socioéconomique 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, soit d'offrir un environnement de travail où règnent respect, professionnalisme et dignité. Les mesures de 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 directeur, un cadre de direction ou votre responsable des ressources humaines ou appeler le service d'assistance téléphonique sur les questions d'éthique de Citi ou encore le numéro d'assistance aux employés mis en place par votre entreprise (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 que ses outils de communication, son matériel, ses systèmes et services, y compris le courrier électronique, l'intranet et Internet, soient utilisés dans le but de créer un environnement de travail hostile ou offensant en fonction de critères divers ou de caractéristiques personnelles

protégées par la loi, notamment la race, le sexe, l'identité ou l'expression sexuelle, la couleur de la peau, les croyances, la religion, l'origine nationale, la citoyenneté, l'âge, le handicap, l'information génétique, l'état civil (notamment les partenariats domestiques et les unions civiles tels que définis et reconnus par la loi applicable) l'orientation sexuelle, la culture, l'ascendance, le statut d'ancien combattant ou la situation socioéconomique ou toute autre caractéristique personnelle protégée par la loi. Ces utilisations comprennent le téléchargement, la consultation, la transmission ou l'échange de « blagues », de photos, d'histoires, de vidéos et d'autres communications et contenus visant à menacer, à harceler, à dégrader ou à insulter un individu ou un groupe particulier ou qui soit inapproprié. Si vous recevez un courrier électronique déplacé d'un autre employé, vous devez le signaler immédiatement, de la même manière que vous signaleriez toute autre violation d'une directive dont vous seriez le témoin. Si vous recevez un courrier électronique qui n'est pas approprié 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 les courriels déplacés à aucun employé 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. De plus, ne faites suivre aucun courriel déplacé vers une adresse extérieure, y compris votre adresse personnelle.

Vous ne devez jamais utiliser les systèmes de Citi pour générer, télécharger, consulter, 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 de notre lieu de travail est une préoccupation essentielle de Citi. Chacun d'entre nous doit se conformer aux directives applicables en matière de santé et de sécurité. Les menaces ou actes de violence en milieu de travail ne seront aucunement tolérés et doivent être immédiatement signalés. Nous imposons le respect des lois locales et internationales ainsi que des directives internes qui ont été mises en place pour garantir la santé et la sécurité dans l'environnement professionnel. Les questions relatives à ces lois et directives doivent être adressées à votre directeur, au responsable des ressources humaines ou au Service d'enquête et de sécurité de Citi (CSIS).

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique de Citi en matière de sécurité et de protection contre les incendies à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Interdiction de la drogue 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 ou le fait d'être sous l'emprise d'une drogue illicite ou d'une autre substance qui vous rend inapte à l'exécution de vos tâches sur le lieu de travail ou pendant l'exécution d'un mandat en rapport avec le travail sont interdits.

Communications, matériel, systèmes et services

Le matériel, les systèmes et les services de Citi, y compris, sans toutefois s'y limiter, les ordinateurs, les téléphones, la messagerie vocale, les ordinateurs portables, les Blackberries, les ANP, les télécopieurs (services de télécopie), le service de la salle de courrier, l'intranet, l'accès Internet, le courrier électronique, le service de messages courts, la messagerie instantanée et les autres outils et dispositifs de communication électronique, les liens de données et les services de données, sur place, mobiles ou à distance sont mis à votre disposition à des fins professionnelles pour vous permettre d'effectuer les tâches relatives à votre emploi. Par conséquent, dans les limites prévues par les lois et réglementations applicables, Citi peut à tout moment contrôler et consigner l'usage qui est fait de son matériel, de ses systèmes et de ses services. Vous ne devez donc pas compter sur le droit au domaine privé quand vous utilisez du matériel et des systèmes appartenant à Citi ou des services qu'elle offre.

Vous ne devez pas faire usage de ce matériel, de ses systèmes et de ces services à des fins inappropriées ou non autorisées ou d'une manière qui pourrait contrevenir à la loi, la réglementation ou à l'une des politiques de Citi en la matière. De plus, Citi ne tolérera pas l'usage de son matériel, de ses systèmes ou de ses services d'une manière qui pourrait porter atteinte à Citi, mettre la société dans l'embarras ou qui pourrait compromettre sa réputation ou ses intérêts. L'utilisation personnelle du matériel et des services de Citi, si elle est autorisée et dans les limites permises, doit être réduite au minimum et doit se conformer aux directives et normes de Citi ainsi qu'à la législation et aux réglementations applicables. L'utilisation de l'intranet et d'Internet doit se faire dans le respect de toutes les lois et réglementations applicables et des modalités d'utilisation de tous sites de Citi et de sites tiers consultés. Les serveurs intranet/Internet de Citi

ne doivent pas être utilisés pour le téléchargement ou l'usage d'éléments protégés par un droit d'auteur ou piratés, quels qu'ils soient. Ceci comprend le téléchargement de musique et le téléchargement non autorisé de logiciels dépourvus de licences, d'images, de vidéos ou de documents imprimés protégés par un droit d'auteur. L'accès à Internet via les serveurs de Citi pour consulter, télécharger, stocker, transmettre ou afficher des éléments de nature illégale, agressive, dégradante, offensante ou inappropriée ou à toute autre fin qui contrevient aux politiques, normes et directives de Citi portant sur la discrimination et le harcèlement est interdit.

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 et des accords de licence sont interdites.

Protection des renseignements personnels, exclusifs et confidentiels

Au cours de votre emploi auprès de Citi ainsi qu'après la cessation de votre emploi ou collaboration avec Citi, vous êtes tenu de protéger les renseignements personnels, exclusifs et confidentiels que vous recueillez ou créez dans le cadre de vos activités au sein de Citi, quelle qu'en soit la forme.

Vous ne pouvez communiquer à Citi aucun renseignement exclusif ou confidentiel concernant un ancien employeur et ne pouvez pas utiliser de tels renseignements pour favoriser les activités de Citi sans le consentement préalable de votre ancien employeur à moins qu'une loi ou un règlement applicable le permette.

Vous n'êtes pas autorisé à divulguer des renseignements personnels, exclusifs et confidentiels relatifs à un client, un fournisseur, un distributeur ou un employé de Citi à aucune personne non autorisée (y compris un autre employé de Citi). Votre devoir de protéger de tels renseignements englobe, sans toutefois s'y limiter, leur protection contre le mauvais usage, leur utilisation aux seules fins de la réalisation des tâches qui vous sont confiées et la non-utilisation de tels renseignements et l'interdiction d'utiliser de tels renseignements à des fins non autorisées. De tels renseignements ne doivent être ni divulgués ni évoqués en dehors de Citi, sauf si une loi ou un règlement applicable le permet ou l'exige, ou encore dans le cadre d'une citation à témoin ou d'une injonction prononcée par le tribunal d'une juridiction compétente ou sur requête d'une instance judiciaire, administrative ou législative.

Voici des exemples de ces renseignements : tout système, renseignement ou procédé offrant à Citi la possibilité d'obtenir un avantage sur ses concurrents; de l'information non publique sur les activités de Citi, ses résultats, stratégies et projections économiques; sur les plans d'affaires, les processus d'entreprise et les relations avec la main d'œuvre de Citi, avec ses fournisseurs, ses clients et distributeurs; les renseignements personnels et confidentiels relatifs à des individus, notamment des clients, le personnel de Citi et ses fournisseurs; de l'information non publique sur la technologie, les systèmes et les produits exclusifs de Citi et l'information assujettie à des restrictions réglementaires ou contractuelles.

Vous devez adopter toutes les mesures de sécurité nécessaires visant à prévenir la communication non autorisée de tels renseignements. Vous devez également prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir que les documents administratifs sont produits, copiés, télécopiés, transportés, classés, conservés ou détruits en ayant recours aux méthodes conçues pour éviter l'accès non autorisé à ces informations. Vous devez aussi 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'information. Vous ne devez pas évoquer des sujets sensibles ou de l'information exclusive ou confidentielle dans des lieux publics tels que les ascenseurs, les couloirs, les restaurants, les toilettes ou les transports en commun, via Internet ou tout autre support électronique (y compris les blogues, et les sites de réseautage social). Vous devez également être prudent lorsque vous utilisez votre cellulaire ou d'autres dispositifs de communication ou services de messagerie. On doit faire preuve de beaucoup de précautions lors de discussion dans des lieux de travail à aire ouverte, comme les cubicules ou lors de l'utilisation d'un téléphone à haut-parleur.

Votre obligation de protéger les renseignements personnels, exclusifs et confidentiels que vous obtenez ou créez en lien avec vos tâches pour la société s'étend à toutes les situations au cours desquelles vous pourriez utiliser lesdits renseignements, y compris lorsque vous vous absentez ou êtes en télétravail.

De plus, à la fin de votre emploi ou de votre association avec Citi, vous devez rapporter toutes les méthodes d'accès aux renseignements de Citi et rapporter les copies desdits renseignements à Citi, ainsi que tous les biens de Citi, y compris, sans toutefois s'y limiter, toutes les cartes d'identité, clés,

télécartes, cartes de crédit, ordinateurs portatifs, jetons à mots de passe à usage unique (notamment les cartes SafeWord), téléphones cellulaires, ANP, Blackberries, télécopieurs et toute autre méthode d'accès à de tels renseignements.

Il est également interdit de transférer ces renseignements vers votre ordinateur personnel, votre adresse personnelle ou à un fournisseur ou serveur tiers ou un autre site Web n'appartenant pas à Citi, ou participer à toute autre utilisation non autorisée, appropriation induue ou divulgation desdits renseignements en prévision de votre démission ou de votre congédiement.

Il est également de votre responsabilité de vous assurer que vous respectez l'ensemble des politiques et directives de Citi en lien avec la protection des renseignements personnels, exclusifs et confidentiels, y compris, sans toutefois s'y limiter, la Politique de Citi en matière de confidentialité des renseignements, les Normes de sécurité de Citi en matière d'information, la Politique sur la gestion des dossiers et la Politique et les directives de Citi portant sur les médias sociaux que l'on peut consulter à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Gestion des dépenses

Les décisions liées aux dépenses doivent être prises en vue d'atteindre les objectifs stratégiques de la société, en gardant à l'esprit les intérêts fondamentaux de tous les intervenants. Citi a adopté des directives afférentes à la gestion des dépenses et au contrôle de la fraude qui régissent la dépense de fonds de Citi à des fins d'exploitation. Toute dépense d'exploitation, y compris les dépenses d'entreprise remboursées, les dépenses en immobilisation et les dépenses relatives à des contrats payées à partir des fonds de Citi, est assujettie à une révision et une approbation de la gestion avant son paiement par un individu qui détient le niveau approprié de pouvoir délégué.

Les employés de Citi, de tout échelon, se doivent de gérer les dépenses. Ils sont tenus de réviser les dépenses afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux directives de Citi, qu'elles sont justifiées et qu'elles sont approuvées par l'autorité compétente. Les individus ne sont pas autorisés à approuver leurs propres dépenses.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique de Citi en matière de gestion des dépenses et la Politique sur les dépenses liées aux projets à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Apparitions publiques et relations médiatiques

Vous devez transmettre toute requête des médias concernant Citi au Global Public Affairs Office (Bureau des affaires publiques mondiales), soit directement, soit par l'intermédiaire du bureau local des affaires publiques de l'entreprise. Seules les personnes officiellement désignées par le Bureau des affaires publiques mondiales sont habilitées à fournir des commentaires officiels ou officieux à l'intention des médias, ou du matériel pouvant être publié. Ceci comprend toute interaction formelle ou non avec les médias, sans égard au sujet abordé. Si un représentant des médias communique avec vous, vous devez le référer au Bureau des affaires publiques mondiales.

Le Bureau des affaires publiques mondiales est la seule entité autorisée à émettre des communiqués de presse ou des annonces publiques au nom de Citi. Les employés ne peuvent pas soutenir ou se livrer à des activités de relations publiques concernant Citi avec des clients, fournisseurs ou autres sans l'autorisation préalable du Bureau des affaires publiques mondiales ou du bureau local des affaires publiques.

Vous n'êtes pas autorisé à publier ou à afficher des informations écrites ou électroniques (y compris les livres, articles, balados, webdiffusions, blogues, affichages sur site Internet, photos, vidéos et autres supports), à faire des discours, à donner des entrevues ou faire des apparitions publiques faisant état de Citi, de ses activités, de ses clients, de ses produits ou de ses services sans avoir préalablement obtenu l'approbation de votre directeur, du responsable du bureau local des affaires publiques et des Affaires publiques mondiales. En dehors des États-Unis, cet accord doit être donné par l'agent régional aux affaires publiques. Votre entreprise ou région peut également demander une autorisation de son agent de conformité. Cette approbation est obligatoire, que les équipements de Citi soient utilisés ou non.

Citi a adopté une directive portant sur les obligations en matière de divulgation publique destinée à ses cadres et à tous les agents, chefs, cadres supérieurs et cadres dirigeants détenant des postes à l'échelle locale, régionale, nationale, pour un produit particulier, et mondiale (collectivement « les gestionnaires de Citi ») lorsqu'ils communiquent avec les investisseurs, analystes ou la presse, et lorsqu'ils adhèrent à certaines directives concernant les communications internes à grande échelle. L'objectif de la politique est de faciliter l'observation du règlement sur la divulgation loyale de la Commission des valeurs mobilières des États-Unis, l'intégrité des renseignements communiqués et l'efficacité et la

cohérence du message de Citi. Afin de garantir le respect de ces exigences, les gestionnaires de Citi doivent consulter le service des relations avec les investisseurs avant d'organiser ou de participer à des rencontres d'investisseurs ou d'analystes et les Affaires publiques mondiales avant d'organiser ou de participer à toute rencontre de presse.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique de Citi sur les communications et les déclarations publiques à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

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

Vous ne devez pas utiliser le nom, le logo, les marques (y compris dans un en-tête de courrier ou sur un site Internet personnel, blogue ou autre site de réseautage social), les installations ou les contacts professionnels de Citi pour un profit personnel ou une activité professionnelle extérieure. L'utilisation du nom, des installations ou des contacts professionnels de Citi à des fins caritatives ou bénévoles est possible uniquement avec l'accord préalable du directeur administratif principal ou après l'obtention de toute autre notification et approbation, tel qu'exigé en vertu des réglementations de votre entité commerciale ou juridique.

Création et gestion des dossiers et des renseignements

Les données, dossiers et renseignements, tels que définis par la Politique sur la gestion des dossiers de Citi et la Politique de gestion des données de Citi, détenus, recueillis, utilisés et gérés par Citi doivent être précis et complets. Vous êtes responsable de l'intégrité des données et des renseignements, notamment des rapports et des dossiers placés sous votre contrôle. Les dossiers doivent être suffisamment détaillés de manière à ce qu'ils reflètent avec exactitude toutes les transactions de Citi. Ceci englobe la comptabilité appropriée et les dossiers et contrôles financiers internes.

Vous devez respecter les règles de la profession et faire preuve de bon sens pour ce qui est du contenu et du langage utilisé lors de la création de dossiers professionnels ou d'autres documents (tels que les courriers électroniques, le service message court et la messagerie instantanée) pouvant être vus, utilisés ou conservés par Citi ou par une tierce personne. Vous devez garder à l'esprit qu'à une date ultérieure, le document peut être invoqué ou interprété par Citi ou par une tierce personne tel qu'il apparaît en l'absence des souvenirs ou du contexte s'y rapportant. Il vous est interdit de détruire ou de modifier tout dossier pouvant avoir un rapport avec une violation de la loi, une demande en justice,

un litige ou une enquête ou un contrôle interne ou externe ou une procédure gouvernementale en cours, annoncée ou prévisible.

On doit identifier, classer, conserver et détruire les dossiers conformément à la Politique de Citi en matière de gestion des dossiers, pouvant être consultée à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Délit d'initié

Les directives de Citi et les lois de nombreux pays interdisent les transactions de valeurs mobilières (y compris les valeurs mobilières de capitaux propres, les valeurs mobilières convertibles, les options, les obligations et tout indice boursier incorporant la valeur mobilière) d'une entreprise par une personne en possession d'informations importantes et non publiques (également appelées « informations privilégiées ») concernant l'entreprise en question. Cette interdiction s'applique aussi bien aux valeurs mobilières de Citi qu'aux valeurs mobilières des autres entreprises. 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 possédez le pouvoir d'affecter 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 compagnons, 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 valeurs mobilières de l'entreprise en question sans avoir auparavant consulté votre conseiller juridique interne, lequel déterminera alors si une telle transaction constitue une violation des directives de Citi ou de la législation en vigueur. La définition « d'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 la considérerait déterminante dans son choix d'effectuer ou non des transactions sur le titre, ou qu'elle 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 délai raisonnable se soit écoulé pour permettre aux marchés boursiers d'assimiler l'information. À ces fins et comme exemples d'une communication adéquate, on peut citer notamment des notifications publiques auprès des autorités de réglementation des marchés boursiers et la publication de communiqués de presse, mais également des 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. Le fait de négocier en utilisant des informations importantes non publiques ou de transmettre de telles informations peut également constituer une rupture 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 obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique de Citi sur les délits d'initiés à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Barrières à l'information

Lorsque cela s'avère nécessaire, des procédures de « barrières à l'information », auxquelles le personnel et les autres représentants de Citi doivent se soumettre, sont mises en place entre les différents secteurs de la société. Ces barrières à l'information sont conçues pour mettre l'information non publique potentiellement importante reçue par les employés travaillant dans le domaine des prêts, de l'investissement bancaire ou des activités de financement (information privée) à l'abri des employés impliqués dans la négociation, offrant des conseils sur la négociation de titres boursiers sur la base d'information publique ou impliqués dans des activités de gestions des investissements (activités publiques). Ces barrières à l'information constituent également l'une des méthodes utilisées pour traiter les conflits d'intérêts réels et potentiels entre les différentes activités commerciales. Plusieurs barrières à l'information et procédures de tractations au sein des équipes ont été mises en place dans les établissements exerçant certaines activités privées

pour éviter que les renseignements confidentiels ne soient communiqués à des personnes qui ne sont pas autorisées à accéder à ceux-ci. Il est de votre responsabilité de connaître les directives en matière de barrière à l'information s'appliquant à votre entité commerciale et juridique et de vous y conformer.

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

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

Les employés et d'autres représentants de certaines entreprises de Citi peuvent être soumis à des restrictions et directives supplémentaires en ce qui concerne les transactions personnelles de valeurs mobilières (y compris les valeurs mobilières de Citi). Celles-ci peuvent comporter une autorisation préalable, des périodes d'interdiction et des exigences en matière de rapport. En outre, les administrateurs et les plus hauts dirigeants de Citi sont soumis à des rapports périodiques et à d'autres restrictions légales concernant leurs transactions personnelles sur des valeurs mobilières (y compris celles de Citi). Il est de votre responsabilité de connaître et de respecter toutes les directives de la société ou de l'entité commerciale et juridique qui vous concernent portant sur les titres.

Vous ne devez réaliser aucun investissement personnel dans une entreprise si cet investissement peut affecter votre capacité à prendre des décisions commerciales 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 signaler les faits à votre directeur administratif principal ou à la personne compétente de votre entreprise. Cette disposition concerne les investissements dans une entreprise publique ou privée qui est en fait un fournisseur ou un concurrent de Citi, ou qui entretient des relations commerciales ou est impliquée dans une transaction avec Citi.

Elle ne s'applique pas aux investissements personnels dans les entreprises dont les seules relations commerciales avec la société sont à titre de clients de produits Citi, tant que ces produits sont accessibles sur la même base à une clientèle se trouvant dans

une situation analogue. Cette disposition ne s'applique pas non plus aux investissements inférieurs à 1 % des valeurs mobilières de participation en circulation d'une société anonyme. Les investissements dans des valeurs mobilières autres que ceux de Citi peuvent soulever des questions quant à d'éventuels conflits d'intérêts. Consultez la section de ce code intitulée « Conflits d'intérêts » pour obtenir de plus amples renseignements sur les conflits d'intérêts relatifs aux investissements personnels.

Les entreprises de Citi offrant des opportunités de co-investissement à leurs employés doivent le faire conformément à un plan de co-investissement rédigé et approuvé par écrit par le directeur principal ou le responsable principal des ressources humaines de l'entreprise. Si vous co-investissez avec n'importe quelle 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 valeurs mobilières 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; en outre, les comptes sont assujettis à des exigences réglementaires en matière de rapport.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique de Citi sur les transactions personnelles à 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 ou négliger de communiquer des informations importantes en lien avec une enquête. En outre, il est attendu que vous préserviez et protégiez 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 autorités de réglementation ou les autres entités gouvernementales constitue un motif de licenciement immédiat et de cessation de toute autre relation professionnelle avec Citi et peut également être considéré comme un acte criminel passible de sanctions sévères.

Obligation de rapport

Sauf interdiction par les lois locales, vous devez aviser votre agent de conformité et votre représentant des ressources humaines si vous êtes ou avez été l'objet d'une arrestation, d'une sommation de comparaître,

d'une citation à témoin, d'une mise en accusation, d'une inculpation ou d'une condamnation pour infraction criminelle, y compris toute participation à un programme de déjudiciarisation avant un procès ou à tout programme semblable.

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 cadre, d'administrateur ou d'employé de Citi, vous pouvez demander à Citi de mandater un conseiller juridique 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 défrayera les honoraires et les frais 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 cette indemnisation.

Régimes, programmes et arrangements liés à la rémunération

Chez Citi, tous les régimes, programmes et arrangements liés à la rémunération de même que toute rémunération sous son régime sont assujettis à toutes les lois et réglementations applicables, et peuvent être amendés selon les besoins, notamment la réglementation régissant la rémunération publiée en vertu de la loi américaine sur les mesures de stabilisation économique d'urgence de 2008, telle qu'amendée. Par conséquent, dans les limites prévues par les lois et réglementations applicables, Citi peut apporter des modifications à tous vos régimes, programmes et arrangements liés à la rémunération si elle le juge nécessaire, et à sa seule discrétion, pour faire en sorte qu'ils respectent ou répondent à l'ensemble des exigences ou directives légales, réglementaires ou gouvernementales ou dans le but d'être admissible à tout prêt, investissement, subvention ou autre programme gouvernemental.

Citi s'engage également à respecter des pratiques rigoureuses en matière de gestion du risque et vise à reconnaître les employés qui font preuve d'un jugement sensé et qui gèrent proactivement le risque dans le cadre de leurs tâches quotidiennes. Le processus de gestion du rendement de Citi considère donc l'engagement des employés envers la mesure des risques lors de l'établissement de la rémunération. Cette évaluation s'applique surtout aux employés de Citi qui prennent des risques importants.

Conflits d'intérêts

Notre réputation d'excellence est un avantage concurrentiel majeur et nous ne devons jamais agir d'une manière qui risquerait d'entacher cette réputation. Vous devez faire preuve de discernement quant aux activités, intérêts et relations susceptibles de nuire ou même semblant pouvoir nuire à votre capacité d'agir dans le meilleur intérêt de Citi et de ses clients. Les rubriques ci-dessous décrivent 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 cela est nécessaire, à divulguer les activités comme l'exige la politique et à adhérer aux normes éthiques les plus strictes. Certaines unités commerciales et juridiques disposent de directives précises concernant les conflits d'intérêts. De plus, des règles supplémentaires s'appliquent à certains administrateurs et cadres supérieurs. Il est de votre responsabilité de connaître les directives vous concernant et de vous y conformer. Pour toutes questions, veuillez consulter la politique propre à votre entité commerciale et juridique ou votre agent de conformité pour obtenir des conseils.

Cadeaux et divertissements

Recevoir des cadeaux et divertissements

En général, vous ne pouvez accepter ni 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 suggérer à autrui que votre jugement professionnel pourrait être compromis. De même, vous et les membres de votre famille proche ne devez jamais accepter de cadeaux, de services, de prêts ou de traitements de faveur de quiconque, qu'ils soient 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 cartes-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, d'usage et raisonnables offerts eu égard aux membres de votre famille ou de vos connaissances personnelles n'ayant clairement aucune intention d'exercer une influence sur les activités de Citi.

Les fournisseurs ou les clients commanditent occasionnellement des événements dans lesquels des billets de tirage 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 irrégularité. Consultez les exigences de votre entité commerciale et juridique en ce qui concerne ces événements et conformez-vous à toute restriction applicable.

Dans certaines situations, il peut être approprié d'accepter un cadeau et de l'exposer chez Citi, d'en faire don à une œuvre de charité au nom de Citi ou d'effectuer un don à la fondation de Citi d'un montant égal à la « valeur marchande raisonnable » du cadeau. La réception de tels cadeaux doit être divulguée et signalée. Consultez votre agent de conformité et les exigences propres à votre entité commerciale et juridique pour obtenir des conseils.

Certaines entités commerciales et juridiques de Citi ont des exigences qui peuvent être plus contraignantes ou exiger d'autres rapports ou approbations. Il est de votre responsabilité de vous conformer aux exigences qui vous concernent. Vous devez signaler les cadeaux reçus conformément aux exigences de votre entité commerciale et juridique en la matière. Si vous occupez des fonctions de soutien transsectoriel, ou n'êtes pas soumis à des exigences propres à votre entité commerciale ou juridique, tous les cadeaux, hormis les exceptions figurant aux points 1 à 3 ci-haut, doivent être signalés par écrit à votre directeur et transmis en copie conforme 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 un tirage ou d'un lot, parlez-en à votre supérieur et à votre agent de conformité avant de participer ou d'accepter.

Offrir des cadeaux et divertissements

Dans certaines situations, le fait d'offrir des cadeaux ou des divertissements peut, pour d'aucuns,

constituer un conflit d'intérêts, et dans des cas extrêmes, un acte de corruption. Vous ne devez pas offrir de cadeaux ou de divertissements si ce geste peut être perçu comme un remerciement pour l'obtention d'un contrat ou d'une faveur d'un gouvernement ou d'une entreprise. Des cadeaux et des divertissements appropriés peuvent être offerts à des clients par des personnes autorisées à le faire, sous réserve des procédures applicables à votre entreprise, entité juridique ou région.

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

La loi et les politiques de Citi restreignent grandement la possibilité d'offrir des cadeaux et divertissements à des représentants de gouvernements. Nombre de pays, États et autorités locales, y compris les États-Unis, disposent d'une législation limitant les cadeaux et divertissements (par exemple, les repas, les divertissements, les transports, l'hébergement et autres éléments de valeur) pouvant être offerts aux représentants de gouvernements. Plusieurs entités gouvernementales disposent également de règles interdisant l'acceptation de cadeaux. De plus, il est possible que l'on vous demande de signaler, au préalable, toute participation de représentants de gouvernements à des événements de Citi. Il est de votre responsabilité de vous familiariser avec les limitations portant sur les cadeaux et les divertissements qui vous concernent, et de vous conformer aux exigences de pré-approbation et de rapport.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique concernant la question des cadeaux et des divertissements, la Politique de Citi en matière de gestion des dépenses, la Politique en matière de lobbying juridique et de contributions politiques impliquant des représentants de gouvernements étrangers, la Politique régissant les activités impliquant des agents publics américains et la Politique anti-corruption, se trouvant à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Activités et contributions politiques

En tant que citoyen, il se peut que vous vous intéressiez au processus politique et que vous ayez un intérêt à tisser des liens avec des agents publics ou à exercer une influence sur ces derniers. Cependant, votre participation à un processus politique au niveau international, fédéral, d'un État ou de votre ville ou localité peut avoir des implications sur le plan juridique et induire des responsabilités pour Citi. Selon l'autorité, 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 ses employés et autres représentants. Toute activité politique non autorisée exercée par vous 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.

Dans cette perspective, l'activité politique comprend :

- (1) le fait d'apporter des contributions politiques d'entreprise, de solliciter des contributions politiques, d'utiliser les fonds ou les ressources de Citi (comme les installations ou le personnel) ou de rendre des services à titre bénévole pendant les heures de travail au nom d'un candidat à une position officielle ou à une position au sein du comité d'un parti politique ou d'une commission politique;
- (2) le lobbying ou la participation dans toute approche d'agents publics, y compris les tentatives d'exercer une influence sur la législation et, selon l'autorité, peut également inclure les tentatives d'exercer une influence sur les instances réglementaires ou sur les contrats du gouvernement; ou
- (3) la recherche, l'acceptation ou l'occupation de tout poste politique au sein du gouvernement, y compris au sein de conseil, commission ou toute autre organisation semblable.

Afin d'éviter toute violation de la loi par Citi, et pour fournir les divulgations réglementaires pertinentes à Citi et ses employés, les activités politiques décrites ci-dessus doivent recevoir l'approbation préalable du président - directeur général de votre pays (ou de son (sa) délégué(e), du Bureau des affaires gouvernementales internationales (Global Government Affairs Office, GGA) de Citi si votre secteur d'activité n'est par ailleurs pas soumis à une politique plus restrictive. Puisque les contributions politiques personnelles en faveur de candidats occupant ou postulant pour un poste gouvernemental peuvent également faire l'objet d'une autorisation préalable dans certaines juridictions, il est préférable de consulter la politique propre à votre entité commerciale et juridique, le GGA ou votre agent de conformité pour obtenir des conseils.

Le GGA représente toutes les entreprises de Citi sur la question des lois relatives à l'exercice d'une influence ou des instances réglementaires. Un employé ne faisant pas partie du GGA ne doit

en aucune circonstance se présenter comme un chargé des relations avec le gouvernement ou inclure une telle mention dans son en-tête de lettre de Citi ou sur sa carte de visite.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web des Affaires gouvernementales internationales à l'adresse www.citigroup.net/govrel, la Politique en matière de lobbying juridique et de contributions politiques impliquant des représentants de gouvernements étrangers à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Contributions à des œuvres caritatives

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 accordées par Citi doivent appuyer les objectifs philanthropiques de la société et être offertes à des organismes caritatifs divers. Afin de prévenir toute transaction avec certaines organisations caritatives inappropriées (par exemple, celles qui financent des activités terroristes, participent au blanchiment de capitaux ou sont impliquées dans des fraudes ou d'autres activités criminelles), vous devez suivre les procédures de contrôle préalables de Citi concernant la lutte contre le blanchiment de capitaux (AML), les subventions et les dons accordés à des organismes caritatifs énoncées à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Les dons de charité accordés par Citi ou sollicités par un employé, un client, un fournisseur, un représentant gouvernemental ou tout autre partenaire commercial ne doivent constituer ni une condition quant à une décision commerciale ni un moyen d'influencer une telle décision (aucune contrepartie) et ne doivent pas être effectués pour le bénéfice personnel d'un particulier.

Le milieu de travail de Citi doit être exempt de toute influence extérieure. Les personnes effectuant des donations auprès d'organisations caritatives doivent le faire de manière confidentielle et purement volontaire, sans que cela ait un quelconque impact sur des décisions concernant un emploi ou une compensation, ainsi que dans le respect de toutes les directives contre les tentatives de corruption.

Les personnes chargées d'approuver ces dons doivent examiner de telles requêtes de manière à s'assurer qu'elles n'engendrent pas un semblant de conflit d'intérêts ou d'irrégularité et qu'elles se conforment aux exigences de pré-approbation contenues dans la directive.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique de Citi sur les dons de charité à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Activités hors de l'entreprise

Lorsqu'un employé de Citi occupe la fonction d'administrateur auprès d'une société non affiliée à but lucratif cotée en bourse (un poste « d'administrateur externe »), cette personne doit, en tant qu'administrateur, faire face à un risque lié à la responsabilité ainsi qu'à un risque qu'on lui demande de consacrer énormément de temps au traitement des affaires de la société, et ce, au détriment de ses propres responsabilités au sein de Citi. Pour ces raisons entre autres, Citi dissuade fortement les employés à temps plein de rechercher ou d'accepter des postes d'administrateur externe dans des sociétés à but lucratif cotées en bourse.

Tous les employés de Citi doivent divulguer et obtenir les approbations nécessaires avant de participer aux activités suivantes :

- (1) Occuper un poste d'administrateur ou de membre de comité de sociétés à but lucratif cotées en bourse;
- (2) Occuper un poste d'administrateur ou de membre de comité de sociétés privées à but lucratif;
- (3) Occuper un poste d'administrateur ou de membre de comité pour des organismes sans but lucratif qui occasionne un conflit d'intérêts perçus ou implique le fait de siéger à un comité de vérification, de finances ou d'investissement.
- (4) Être candidat à une position officielle, accepter un rendez-vous avec une entité gouvernementale ou toute autre relation avec une entité gouvernementale ou quasi-gouvernementale;
- (5) Exercer toute autre activité professionnelle à l'extérieur de Citi, y compris une activité sans but lucratif, si un conflit d'intérêts réel ou perçu existe ou peut survenir.

Vous êtes également dans l'obligation de respecter toutes les lois, tous les règlements et toutes les directives applicables de votre entité commerciale et juridique. Il est de votre responsabilité de déceler et de soulever de telles activités et d'identifier les relations susceptibles d'occasionner un conflit d'intérêts potentiel, puis d'évaluer avec votre directeur et votre agent de conformité les possibles conflits pouvant en résulter.

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Directive de Citi sur les postes d'administrateur externe et les intérêts commerciaux à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory.

Occasions favorables pour l'entreprise

Vous avez une obligation à l'égard de Citi, qui consiste à mettre de l'avant ses intérêts légitimes lorsque l'occasion de le faire se présente. Vous ne pouvez vous approprier une occasion potentiellement intéressante pour l'entreprise que vous auriez découverte dans le cadre de votre emploi ou de votre représentation auprès de Citi ou par le biais de biens, d'information ou de fonctions de l'entreprise.

Transactions entre personnes apparentées

Vous devez aviser votre directeur de toute relation d'affaires ou de toute proposition de transaction commerciale que Citi peut avoir avec une entreprise dans laquelle vous ou une personne qui vous est apparentée avez un intérêt direct ou indirect, dont vous ou une personne qui vous est apparentée pouvez tirer un bénéfice, ou dans laquelle une personne qui vous est apparentée est employée 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 est habituellement offert à d'autres parties dans les mêmes termes.

D'autres règles concernant les pré-approbations peuvent s'appliquer à certains directeurs et cadres supérieurs. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique de Citi sur les Transactions entre personnes apparentées à l'adresse <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 offerts selon des modalités identiques à toute personne se trouvant dans une situation analogue. Tout arrangement commercial particulier entre Citi et des membres de son personnel doit préalablement être approuvé par votre directeur administratif principal et votre agent de conformité. De la même façon, vous ne devez faire l'objet d'aucun traitement de faveur de la part des fournisseurs ou des clients sans l'accord préalable de votre directeur administratif principal et de votre agent de conformité, à moins que ce traitement de faveur ne soit accordé dans des termes identiques à toute personne se trouvant dans une situation analogue. Certains cadres sont sujets à des exigences et limites de divulgation relatives aux relations de prêt au sein de Citi. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les directives D et Q en matière de classification de comptes de passif et de déclaration réglementaire à l'adresse <http://globalcompliance.nj.smb.com/data/compl/docs/RegsDQGuidelines.pdf>.

Conclusion

À Citi, nous aspirons à établir les normes les plus rigoureuses en matière d'éthique professionnelle, dans le but de conserver jour après jour la confiance de nos clients. Grâce aux milliers de décisions que nous prenons et aux actions que nous entreprenons chaque jour, nous réaffirmons notre engagement à respecter ce code de conduite et à offrir une plus-value à nos clients, à nos employés, à nos intervenants et à nos collectivités. Ce code résume les directives fondamentales que vous devez connaître en tant que membre de notre communauté mondiale.

En plus de ce code, vous pouvez consulter les directives individuelles qui vous concernent sur le répertoire des Politiques de Citi à l'adresse www.citigroup.net/policydirectory; ou en demandant l'aide de votre directeur ou un autre membre de la direction, votre responsable des ressources

humaines, votre conseiller juridique interne, votre agent de la conformité, le Bureau d'éthique de Citi, votre site Web d'entreprise ou l'une des ressources figurant dans ce code.

Chacun d'entre nous, à titre de membre de la collectivité Citi, se doit de mettre ce code en pratique. Dans le but de vous guider dans cette démarche, Citi a mis au point une formation sur le Code de conduite et d'autres formations, qui sont [disponibles](#) par l'entremise du Système mondial de gestion de la formation. Veuillez compléter toutes les formations qui vous sont affectées et consulter votre directeur afin de sélectionner d'autres formations pertinentes à vos fonctions. Des individus talentueux, travaillant ensemble, peuvent aider à préserver l'héritage de Citi pendant les 200 prochaines années et au-delà.

Adresses et numéros de téléphone utiles

Examen des audits et des risques (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

Conseiller juridique en chef

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

Affaires publiques mondiales

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

Bureau des affaires gouvernementales internationales (GGA)

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

Blanchiment de capitaux

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

Viabilité de l'entreprise

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

Service d'assistance sur les questions éthiques de Citi

Appels provenant de l'intérieur des États-Unis

866 ETHIC 99 (866-384-4299)

Appels provenant de l'extérieur des États-Unis

Composez le code d'accès suivi du 866-384-4299
ou appelez le 212-559-5842 (directement ou à frais virés)

Courrier électronique : ethicsconcern@citi.com

Télécopieur : 212-793-1347

Courrier : Bureau de l'éthique de Citi

1 Court Square, 47th Floor

Long Island City, NY 11101

É.-U.

Signalement via le site Web :

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

Disponible 24 heures sur 24, sept jours sur 7.

TOUTES LES COMMUNICATIONS SONT CONFIDENTIELLES DANS LA MESURE DU POSSIBLE.

Pour obtenir la liste complète des codes d'accès par pays nécessaires pour joindre le service d'assistance sur les questions d'éthique de Citi, veuillez consulter le site Web du service d'assistance sur les questions d'éthique à l'adresse www.citigroup.net/ethics hotline.

Déclaration de Citi en matière des droits de la personne

Introduction

Citi gère environ 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 la personne partout dans le monde et nous adhérons aux principes fondamentaux des droits de la personne contenus dans la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations-Unies et les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT). Notre soutien de ces principes se reflète dans nos directives et nos actions à l'égard de nos employés, de nos fournisseurs, de nos clients et des pays dans lesquels nous exerçons nos activités.

Citi traite ses employés avec respect et dignité, et nous nous assurons que nos directives et nos actions respectent la législation et les réglementations des pays dans lesquels nous exerçons nos activités.

Nous nous efforçons de diriger notre société d'une manière qui appuie les droits universels de la personne tout en reconnaissant que nos clients et nos fournisseurs ont leur propre opinion sur ces questions, mais également en travaillant à promouvoir les droits de la personne par le biais de nos directives et de nos normes.

Nous respectons la souveraineté des gouvernements partout dans le monde et croyons qu'il est de la responsabilité de chaque pays de protéger les droits de la personne de ses citoyens. Nous sommes conscients du fait que les lois de certains pays dans lesquels nous exerçons nos activités diffèrent des normes internationales en matière de droits de la personne mentionnées ci-dessus. Dans de telles circonstances, nous respectons la législation locale et nous efforçons dans le même temps d'adhérer à nos propres principes internes, reflétés par nos politiques d'entreprise, tout en évaluant la ligne d'action la plus appropriée pour promouvoir le respect des droits de la personne.

Dans le cadre de l'engagement de Citi à devenir une importante institution de services financiers, nous avons mis en place un ensemble de normes reflétant les obligations de chaque employé 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 employés

Citi estime que chaque employé doit être traité avec respect et dignité et doit 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 employés, le droit de se syndiquer et de négocier de manière collective, l'égalité des rémunérations et l'absence de discriminations au sein de nos effectifs.

L'engagement de Citi à respecter les droits de la personne sur le lieu de travail se manifeste dans notre code de conduite ainsi que dans nos directives et pratiques en matière de ressources humaines, lesquels traduisent 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 employés de la position de Citi sur les droits de la personne compatibles avec les droits et les responsabilités stipulés dans la loi locale.

Nos fournisseurs

Citi s'efforce de soutenir les droits de la personne au sein de sa chaîne d'approvisionnement en encourageant les actions en accord avec les objectifs de sa Déclaration sur les droits de la personne et la déclaration de principes des fournisseurs et en utilisant 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 la personne, nous croyons en un processus continu d'apprentissage, de progrès et d'évolution des processus d'acquisition.

Nos clients

Citi cherche à faire affaire avec des clients partageant ses valeurs en matière de droits de la personne. Nous faisons preuve de diligence raisonnable envers nos clients afin de protéger notre franchise et de garantir le maintien des critères éthiques élevés de Citi. Par l'entremise de nos relations avec nos clients, nous avons la possibilité de partager les meilleures pratiques, ce qui, nous l'espérons, favorisera la promotion des droits de la personne dans le monde.

Citi mène ses activités 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 de réseaux terroristes. Citi est également assujettie aux lois et réglementations interdisant le commerce avec certains pays, certaines organisations et certains individus. En outre, Citi a élaboré plusieurs directives internes telles que la directive 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, ces réglementations et ces directives nous aident à déterminer s'il est opportun et licite d'engager des relations et des transactions avec un client.

Pays hôtes

Active dans plus de 100 pays, Citi est bien placée pour exercer une influence constructive en matière de droits de la personne dans les pays où elle est présente. Nous respectons les lois, les pratiques de travail et les usages des pays dans lesquels nous exerçons nos activités. En même temps, nous sommes conscients du fait que notre exemple peut servir à élever les principes des autres sociétés sur les marchés où nous sommes présents. Nous évaluons soigneusement chaque pays dans lequel notre franchise se trouve de manière à la protéger et à s'assurer que Citi peut y faire des affaires tout en maintenant le niveau élevé de nos critères éthiques.

