

行動規範



シティ社員各位：

200年あまりにわたり、シティは最高水準のコーポレート・ガバナンスと各社員の行動を照らし合わせて、自らを評価してきました。当社では、定期的にこのような基準に対する責務を更新しています。

シティの行動規範は、当社の価値観を表現したものです。社員一人一人は、シティ・コミュニティのメンバーとして行動規範を読むだけでなく、それを実行する責任があります。

シティは、その仕事、見識、社員の質の高さで世界的に認められ、尊敬されています。エクセレント・カンパニーとしての評価は、世界100カ国以上で、重要な競争上においてシティの優位性を発揮しています。しかし、長年にわたって築かれた評判は、簡単に傷つくものでもあります。誠実が、常に当社の事業の基盤であり、当社の判断と行動の出発点でなければなりません。

顧客、株主、社員にとって、「シティ」という名称は、いかなる場所や状況下においても適切な仕事をするという、信頼と自信を意味するものでなくてはなりません。

当社は、世界で最も価値のあるブランドのひとつを守り、質の高い業績を実現するという数百年にわたるコミットメントを維持する責任を負っています。社員一人一人には、当社に託されたシティの伝統に敬意を払い、それを守る義務があります。皆様がその義務を果たしてくださるものと確信しています。

社員の行動が、当社を信頼される金融機関にするのです。「シティ」の成功は社員皆さんの行動にかかっています。

敬具



Vikram S. Pandit
最高経営責任者

新規採用者専用：

私は、シティの行動規範を完読し、シティによるすべての変更事項を含め、行動規範に明記されているシティの企業理念、方針、規程を社員として遵守する義務を理解し、承知しました。行動規範の最新版がシティのウェブサイトに掲載されていることを理解しています。

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

私が行動規範の遵守に同意することにより、一定期間の雇用契約、あるいは雇用継続を保証したり、または保証を得たと解釈されるものではないことを理解しています。

ここに署名： _____ 日付： _____

氏名を楷書で記入： _____ GEID番号： _____

必要事項を記入し、署名をした上で、当文書を受領後 30 日以内に人事部代表者に提出してください。未提出の場合でも、本行動規範およびその条項はあなたに適用されます。

目次

要旨.....	2	フランチャイズに対する責任	
はじめに.....	3	● マネーロンダリング防止 (AML) 準拠.....	12
倫理に関する問題提起.....	4	● 疑わしい取引の報告.....	13
顧客に対する責任.....	6	● 贈答、接待.....	13
● 顧客情報の保護.....	6	– 贈答、接待を受ける	
● 公平な対応.....	6	– 贈答、接待を行う	
● 受託者の責務.....	6	– 米国の海外汚職行為防止法と賄賂防止法	
● 抱き合わせ取引.....	7	● 情報、記録の作成と管理.....	14
● 独占禁止法の遵守.....	7	● 財務、税務報告.....	14
同僚への責任.....	8	● 取引業者との関係.....	15
● シティの従業員のプライバシー保護.....	8	● 政治活動、献金.....	15
● 公平な雇用慣行と多様性.....	8	● インサイダー取引.....	16
● 差別とハラスメント.....	8	● シティおよび他の証券に対する個人投資.....	17
● 職場における安全.....	9	● 社員の利益相反.....	17
● 薬物厳禁の職場.....	9	– 社外でのビジネス活動	
フランチャイズに対する責任.....	10	– 会社での機会	
● ビジネス上の懸念事項に関する上申.....	10	– 関連者間の当事者との取引	
● 調査.....	10	– 個人営業取引	
● シティ資産の保護.....	10	● 慈善寄付.....	18
– 電子コミュニケーション		● 公正で自由な市場.....	19
– 個人情報と専有情報、機密情報の保護		● 社員の報告義務.....	19
– シティの社名、施設、取引関係の利用		● 訴訟費用の補償義務.....	19
– 情報の隔壁		● 報酬に関する制度・プログラム・取り決め.....	19
– ビジネスの継続性		● メディアとのやりとり、公式の場への出席.....	19
		● 環境保護へのコミットメント.....	20
		● ボイコット防止法.....	20
		● 通商禁止と制裁措置.....	20
		結論.....	21
		各連絡先の住所と電話番号.....	22

要旨

シティは、コーポレート・ガバナンスと各社員の行動が最高水準に維持されるよう心がけています。このような基準を守ろうとする責任が、当社を信頼される金融機関にしているのです。

顧客に対する責任

当社は顧客を第一に考え、顧客に質の高いアドバイス、商品、サービスを提供し、常に最高レベルの誠意を持って接しなくてはなりません。

同僚に対する責任

当社は、能力主義を目指しています。そのため、優れた人材がその潜在能力を最大限に発揮できるよう、最適な機会を提供しなければなりません。同僚を尊敬し、素晴らしい多様性を支持し、成功は皆で分かち合い、自らの失敗について説明責任を負わなければなりません。

フランチャイズに対する責任

当社は、各部門の短期的な利益より、シティとしての長期的な利益を優先し、株主に対して最良の成果を提供しなければなりません。社員が働き、生活する社会において、その地域の文化を敬い、積極的な役割を果たし、従来からそこに住む人々に敬意を払うとともに、当社に託された「シティ」の伝統に敬意を払わなければなりません。

シティの行動規範は、アプローチの方法を考えたり、ガイドダンスを求めたり、適切な判断をしなければならないような状況をシティ、株主、社員自身が認識できるよう構成されています。

この行動規範は、シティの重要な基本方針について概説しています。各社員の所属部門にも独自の方針がある場合があり、その方針が同じ事項に係るシティの方針と矛盾しない限り、それにも従わなければなりません。行動規範には、シティ全体に適用する企業行動と倫理の基準が設定されています。行動規範は、シティグループ・インク（「シティ」または「会社」）、および各子会社のすべての取締役、オフィサー、社員に適用されます。すべての役職員は行動規範を熟読し、遵守しなければなりません。また、当社に対してサービスを提供しているその他の関係者も、契約あるいはその他の覚書によって行動規範の対象になる場合があります。

この行動規範は、多言語に対応しており、以下のウェブサイトにて閲覧できます。www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm.

はじめに

この行動規範は、シティの重要な基本方針について概説しています。各社員の所属部門にも従わなければならない独自の方針がある場合があります。その方針が同じ事項に係るシティの方針と異なる場合、より厳しい制限の方針が有効となります。これらの基本方針や、各社員の仕事に該当する補足事項、ならびに手順に精通し、それを遵守することは社員の責務です。

シティは、すべての社員と代理人が、その活動のあらゆる面において、公私共に最高水準の誠実さをもって臨み、該当するすべての法律、ルール、規則、シティの方針を遵守することを求めています。個人的利益のため、あるいはシティの利益のために、決してその誠実さを失ってはなりません。シティでの雇用が決まった時点から、各自は法律、本行動規範およびシティの方針、各部門の方針と手順を守ることを含めて、自身の行動に対して責任があります。

この行動規範やシティの方針等の内容、および各自の適用性について疑問や懸念がある場合は、直属の上司、所属部門の社内弁護士、コンプライアンス・オフィサー、人事担当者、または所属部門内で指定された担当者、あるいはシティ・グローバル・コンプライアンス・オフィス(“グローバル・コンプライアンス”)に問い合わせてください。本行動規範と各地域の法律との間に矛盾が見られる場合、あるいは適用する法律の解釈に疑問がある場合には、所属部門の社内弁護士に相談してください。シティの方針と各地

域の法律との間に違いがある場合、通常はより厳しい法律に従うことになります。シティの方針の遵守義務が免除される範囲については、特定の条項に免除のプロセスを含む詳細が記述されています。他の条項の遵守義務の免除は、ジェネラル・カウンセル(法務顧問)、またはチーフ・コンプライアンス・オフィサーのみが承認できます。上級幹部職や役員に対する行動規範の遵守義務の免除は、取締役会、または取締役委員会の書面による決定によるのみ承認され、速やかに開示されなければなりません。

行動規範に規定されたこれらの規則、シティの方針や手順に違反した場合には、即時解雇、あるいはその他のシティとの関係の即時解除を含む懲戒処分が課せられることがあります。さらに、本行動規範への違反は、法律違反につながることもあり、本人、およびその上司、さらにはシティに対する民事制裁や刑事処罰が課せられることもあります。

本行動規範は一定期間の雇用関係や、雇用継続を保証するものではなく、そのように解釈されることがあってはなりません。

シティの方針に関するさらに詳しい情報については、ウェブサイト www.citigroup.net/policydirectory のシティ方針要覧と各自に適用される社員用ハンドブックを参照してください。

倫理に関する問題提起

最高レベルの倫理規準を遵守することは、社員に課された重要な責任です。シティでは、倫理問題、差別、あるいはハラスメントに関する懸念や疑問を提起すること、また、これらの問題やその他の適用法規、企業方針に対する違反の疑いを報告するよう強く奨励しています。こうした問題の早期発見と解決は、顧客と社員、株主へのシティのコミットメントを維持するために重要となります。

行動規範は、社員が心得るべき重要な方針の概要を示すものです。また、所属部門ごとの方針や手順、規則の詳細をよく理解しておいてください。しかしながら、将来起こる可能性があるすべての問題をあらかじめ予測することは困難であり、職場では正しい行動方針が定かでない状況が発生する事が多々あります。そのような場合には、疑問点を十分検討してから行動に移しましょう。こうしたジレンマに直面した場合は、まず次の点を確認してください。

- この状況が、何かおかしいと感じられることがあるか？
- 会社の行動規範や方針、適用される法規等に則した行動であるかどうか？
- 自分の意思決定が他人にどのような影響を与えるか？
- 行動の結果、あるいは行動に移さなかったことの結果が不適正な印象を与えるかどうか？
- 行動の有無がどのような結果をもたらすか？

自分の判断や常識を働かせてください。倫理に外れている、あるいは不正が感じられる場合には、疑う余地があります。特定の状況において、いかに最善の行動を取るべきかがよくわからない場合、あるいは、法規ならびに当社の方針や倫理基準に違反することが懸念される、またはその疑いがある場合には、次のいずれかの担当者に直ちに報告してください。

- 適用される各地域の開示手順によって指定された担当者
- 各方針の担当責任者、または各方針文書で指名されている連絡先担当者
- 直属の上司や所属部門の管理組織のメンバー
- 人事担当者
- 所属部門の社内弁護士
- コンプライアンス・オフィサー
- 所属部門が倫理問題の報告を目的として社内に設置している社員用シティ倫理ホットラインの電話番号（社員用ハンドブックまたは同種出版物にも記載）
- 監査部 (Audit & Risk Review: ARR)
- シティのセキュリティ & 調査サービス (CSIS)
- シティコーポレート セクレタリー経由シティ取締役会

上記の連絡先に提起したくない問題がある場合は、米国内の Citi Ethics Office (シティの倫理オフィス) に報告することもできます。

- 以下のいずれかの方法で連絡して下さい: シティ倫理ホットライン、フリーダイヤル(年中無休、24時間連絡可、多言語対応)

– 66 ETHIC 99

– または、カントリーアクセスコード

+866-384-4299

– たは 212-559-5842 (直通またはコレクトコール)

- 電子メール: ethicsconcern@citi.com

- 郵送宛先:

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

- ウェブサイトからの提起は
www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm

- ファックス: 212-793-1347

すべての連絡や調査は、適用される法規に従い、調査と問題に対する対処の必要性に応じて可能な限り極秘に取り扱われます。シティでは、社員が懸念を率直に表明する事を奨励しています。

適用される法規の許容範囲内であれば、報告は匿名で行うことができます。しかし、匿名を希望した場合には、提起された懸念事項の調査または対処に必要な追加情報が入手できない恐れがあります。調査を行う場合、当社は、適用法規に基づいて問題の関係者全員が有している権利を尊重します。シティは、倫理問題、差別、ハラスメントに関する懸念事項や疑問を提起する社員、あるいは他の適用する法律や規則、企業方針に対する違反の疑いを通告する社員に対する報復行為を禁じています。

本行動規範の資料の裏面に上記以外の連絡先が記載されています。倫理問題を提起をしたにもかかわらず、対処されていないと思われる場合には、上記の連絡先のうち、別の連絡先に再度提起をしてください。

倫理ホットライン用の国番号は、次のシティ倫理ホットラインウェブサイトをご覧ください
www.citigroup.net/ethicshotline.

社員の不正または詐欺行為

www.citigroup.net/policydirectory のウェブサイトに掲載されているシティの詐欺行為の管理と調査照会方針と基準に明記されている不正行為の疑いや企て、金銭や証券の紛失、その他の犯罪行為があった場合は、直ちに報告してください。前述の連絡先のいずれかか、シティ・セキュリティ&調査サービス (CSIS) に報告してください。

フリーダイヤルの CSIS ホットライン(米国内800-349-9714)、もしくは 718-248-1253 に直接、あるいはコレクト・コールで、または csis@citigroup.com 迄電子メールでご連絡ください。

顧客に対する責任

顧客情報の保護

シティは、顧客の個人情報と機密の保護、その適切な使用に責任を負っています。この目的を達成するため、当社は常にシステムや技術をアップデートし、社員の適切なトレーニングを行っています。当社では、顧客のニーズや目的に見合う商品やサービスの選択肢を提供できるように顧客の個人情報と機密情報を使うと同時に、その情報の保護に努めています。外部会社にサービスを委託する場合には、その会社に対して、受領した個人情報と機密情報の保護を要求しています。

シティは、顧客のプライバシーや情報セキュリティに関する多くの法律を遵守しています。また、シティ情報テクノロジー・マネジメント・ポリシーと基準、シティ情報セキュリティ基準（どちらも、以下のウェブサイトに掲載されています www.citigroup.net/policydirectory）などのシティ独自の高度な基準も遵守しています。

顧客情報は、その情報を保有する権限を有している関係者間に限って共有するように徹底し、顧客に関するすべての個人情報と機密情報を確実に保護しなければなりません。

また、ほとんどの国に顧客の個人情報と機密情報の収集、使用、保管、移動を対象としたデータ保護、プライバシーに関する法律があります。この分野の法律は急速に変化しつつあるため、顧客情報の適正な使用について質問がある場合は、所属部門の社内弁護士に相談することが必要です。

公平な対応

シティは、顧客、取引業者、競合他社、社員のすべてに対して公平に接することを心がけています。ごまかし、隠匿、機密情報の悪用、重要事項の虚偽表明、その他の不正な行為によって他者につけ込むことをしてはなりません。また、客観的な基準に基づいて公平な貸付を提供し、貸し出し決定を行うことも心がけています。さらに、多くの国では、見込み客または実際の顧客への、人種、性別、宗教またはその他の要因に基づく差別を明確に禁じる「公平な融資」あるいは「フェア・アクセス」に係る法律が制定されています。当社は、これらの法律や規則に従うだけでなく、その精神や意図を尊重しています。

さらに詳しい情報については、ウェブサイトの www.citigroup.net/policydirectory より、シティの米国の公正融資法を参照してください。

受託者の責務

シティは、特定の投資についてアドバイスしたり、顧客との関係において、受託者として行動します。当社の社員は、受託者としての義務がどの時点で発生したかを確認し、顧客の最大の利益のために行動する、つまり、受託者は自社や関連会社あるいは社員の利益よりも顧客の利益を最優先する法的義務があることを認識する必要があります。また、受託者は、注意義務、顧客間の公平な取扱、顧客情報の機密保持、受託資産の保護、包括的な開示に関する義務も負っています。この義務には、顧客に利益相反に関する情報を知らせ、法的に必要とされている場合には、そのような利益相反を全面的に避けることなどが含まれます。

さらに詳しい情報については、ウェブサイトの www.citigroup.net/policydirectory で、シティの受託者方針を参照してください。

抱き合わせ取引

顧客にある商品やサービスを提供する条件として、別の商品やサービスの購入を要求する「抱き合わせ取引」は、場合によっては違法になります。抱き合わせ取引に関する制限については、業務や銀行業務規制を担当する社内弁護士に相談してください。

独占禁止法の遵守

多くの国において、シティは、企業間の競争を維持し、不当な商取引や商慣行から消費者を守るための種々の法律を遵守することが義務付けられています。当社社員には、常にこの法律を認識し、遵守することが求められています。

多くの状況で、違法な競争制限が起きる可能性があり、これらは避けなければなりません。以下はその例です。

- 価格、その他のマーケティング情報を共有したり、市場や顧客を配分する旨の競合他社からの申し出。
- シティが顧客と取引や契約をしようとした場合、別の顧客あるいは見込み客から妨害を受ける。
- 同業者団体の会合において、価格、価格決定方針、コスト、マーケティング戦略などの競争に関する要注意情報について話し合う。

競合他社や顧客から、独占禁止法違反に繋がるような話題を持ちかけられた場合は、それを拒否し、直ちに話しを打ち切るよう相手に伝えなければなりません。必要であれば、その場を退出するか話し合いを打ち切り、速やかに所属部門の法務担当者か、会社の法務部にその旨を報告しなければなりません。

同僚に対する責任

シティの従業員のプライバシー保護

シティでは、医療記録を始めとする社員の個人情報と機密情報を尊重し、その保護に努めています。これらの情報は、関連する法令、ルール、規則で許可されている場合や要求される場合、管轄の裁判所からの召喚状や命令、あるいは司法、行政、立法機関からの要請がある場合を除いては、社外に公開したり、社外で話し合ったりしてはなりません。個人情報と機密情報のセキュリティとプライバシーに関連するシティのあらゆる方針とガイドラインを遵守し、そのような情報を関係者間に限って共有するように徹底しなければなりません。このような情報をシティ外部から要求された場合、いかなる状況においても、該当するシティの方針に従う場合に限り、回答を提供することができます。

業務上シティに情報を提供しているシティの社員および他の個人は、プライバシーとセキュリティを守る労働関係ガイドラインによって保護されています。

外部の会社にサービスを委託する場合には、その会社に対して、受領した当社社員についての個人情報と機密情報を保護するように要求しています。

当社では、労働関係に関する情報の処理を、現地以外の場所でグローバルに行うことがあります。この場合、適用する法規に準じて、情報の収集、送付、保存、使用を実施します。

公平な雇用慣行と多様性

シティは、グローバル企業として成功するためには、従業員の多様性が非常に重要であると認識し、かつ多様な候補者の中から最も才能のある人材を採用し、人材能力開発と雇用定着に努めています。当社での昇進昇給は個人的業績に基づいて行われます。当社は、雇用の機会均等と、公平な雇用慣行法、差別禁止法の内容とその精神を完全に遵守しています。

差別とハラスメント

シティは、多様性を受け入れ、社員の持つ特性を重んじ、尊重するような職場環境を奨励しています。当社は上司、同僚、顧客、取引業者、訪問者に対する、あるいはそれらの者によって行われる、法令や当社の方針に違反した差別、ハラスメント、脅迫を禁止しています。個人の人種、性別、性別の認識または表現、皮膚の色、信条、宗教、出生地、国籍、市民権、年齢、身体障害、遺伝情報、婚姻状況（同棲関係、および適用する法規により定義され認められた同性結婚を含む）、性的指向、文化、家柄、軍役経験の有無、社会的地位、その他法的に保護されている個人情報に基づく差別やハラスメントは、不快なものであり、互いを尊重しプロとしての精神に満ちた品格ある職場を提供するという当社の伝統とまったく相反するものです。差別行為やハラスメントを訴えた個人に対する報復行為も固く禁じています。

差別やハラスメントを受けていると感じた場合、あるいはそのような行為を目にしたり苦情を訴えられた場合には、上司あるいは上級のマネージャー、人事担当者に報告するか、シティ倫理ホットライン（倫理ホットライン、行動規範の最後に記載されている連絡先を参照）に連絡してください。

シティは、即刻、ハラスメントまたは差別についての申し出を調査し、各地域の法律で許容される最大限の範囲で適切な是正措置を取ります。

シティでは、電子メールやイントラネット／インターネットサービスなどの当社のシステムを、会社の名誉を傷つけたり、会社の評判や利益を損なうような方法で使用することを容認しません。あるいは、個人の人種、性別、性別の認識または表現、皮膚の色、信条、宗教、出生地、国籍、市民権、年齢、身体障害、遺伝情報、婚姻状況（同棲関係、および適用する法規により定義され認められた同性結婚を含めて）、性的指向、文化、家柄、軍役経験の有無、社会的地

位、その他法律で保護されている特性に基づいて、敵対的で不快な職場環境を作り出すことも容認しません。これには、いかなる個人またはグループにとって迷惑で屈辱的、あるいは攻撃的な、ジョーク、写真、ビデオ、その他のコミュニケーション、話題などの送信と交換も含まれます。他の社員から不適切な電子メールを受け取った場合、他の方針違反と同様に、直ちに報告してください。外部から不適切な電子メールを受け取った場合は、直ちに削除し、送り主に今後そのような電子メールを送付しないように連絡しなければなりません。不適切な電子メールは、報告の目的で人事担当者あるいはビジネス情報セキュリティ・オフィサー (BISO) に送る以外は、他の社員に転送してはなりません。さらに、不適切な電子メールは、たとえそれが自宅の個人用コンピューターであっても、外部の住所に転送してはなりません。

シティのシステムを使って性的な画像、倫理に反する中傷や人種に関する悪口を始めとするハラスメントや下品な内容を送受信することは禁じられています。

職場における安全

職場における社員の安全を確保することはシティの最大の関心事です。社員の一人一人は、健康と安全に関するすべての方針を遵守しなくてはなりません。当社では、現地の法律から国際法に至るまで、該当するすべての法律を遵守し、安全で健康的な職場環境を維持するための社内ガイドラインが設定されています。これらの法律やガイドラインについて質問がある場合は、上司または人事担当者、あるいは CSIS に相談してください。

さらに詳しい情報については、ウェブサイトの www.citigroup.net/policydirectory より、シティのセキュリティと火災安全の方針を参照してください。

薬物厳禁の職場

シティは、健全で生産性の高い職場環境を維持しなくてはなりません。規制薬物の不正使用、または違法薬物の職場内、あるいは職務中の販売、製造、配布、所有、使用、服用は禁止されています。

フランチャイズに対する責任

ビジネス上の懸念事項に関する上申

すべての行動に適切な判断と常識を働かせ、あらゆる局面において取引の潜在的影響を考慮することは、当社のフランチャイズとシティの評判にとって極めて重要なことです。潜在的フランチャイズに関する懸念や会社の評判を損なう恐れのある懸念を持っている場合に、上司、リスク・マネージャー、社内弁護士、コンプライアンス・オフィサーにそれを報告するのは社員の責任です。

シティの企業行動委員会では、本社レベルと各部門で、当社の企業行動、販売方法、商品、潜在的な利益相反、複雑な取引、適合性、および、シティの事業と機能によって報告されたその他の評判に関する懸念などについて調査を行い、シティの企業行動が、最高レベルの倫理基準、誠意、プロに徹した行動を満たすよう徹底した指導を実施しています。最高幹部で構成されているこの委員会は、風評リスクに焦点を合わせ、ビジネスを実施する際、当社の方針が積極的に守られ、フランチャイズへのコミットメントが重視されるようにします。

調査

社員には、正規に承認された社内および社外の調査に対して全面的に協力することが義務付けられています。これらの調査には、倫理問題、差別、ハラスメントの苦情も含まれていますが、それらに限りません。必要な情報を明かさなかったり、情報を改ざんしたり、説明を拒否してはなりません。社内または社外の監査人、調査員、弁護士、シティの代表者、または規制当局に対して虚偽の発言をすることは、シティとの雇用やその他の関係の即時解除事由となります。また、犯罪行為となる場合、厳重に処罰される結果となることもあります。

シティ資産の保護

社員は、シティ、および各自が担当する顧客、取引業者、ディストリビューターの有形、無形の資産を保護する責任があります。シティの資産は、適切な業務目的だけに利用することができます。その資産には、現金、証券、物理的資産、サービス、経営計画、顧客・社員情報、取引業者情報、デ

ィストリビューター情報、知的財産(コンピューター・プログラム、モデル、その他)、およびその他の個人・専有・機密情報が含まれます。

シティでの雇用を開始する前に、社員はシティとの雇用に関係する可能性がある発明や技術への権利や利権の存在を上司に開示しなければならず、そのような権利のシティへの譲渡を依頼される可能性があります。同様に、社員が単独で、またはグループの一部として、シティ在籍中ないしは在籍に関連して生じたすべての発明、創造、改善、発見、実務知識、意匠、著作権のある仕事、著作へのあらゆる権利をシティに開示・譲渡し、そのような譲渡を遂行し、上述のいずれかの事項への適切な知的財産の保護を確保するためのシティの取り組みを支援することが義務付けられています。何らかの理由で社員が離職した場合には、職務に関連して生じた、あるいは取得したすべての知的財産および情報は、引き続きシティの独占的な資産となります。

シティの資産の不正使用や不当な開示は、シティに対する義務違反であり、シティに対する詐欺行為になることがあります。同様に、シティの資産を不注意に扱ったり無駄にすること、許可なく使用することも、シティに対する義務違反とみなされます。

詳細は、ウェブサイトのwww.citigroup.net/policydirectoryより、シティ・詐欺行為の管理と調査照会方針を参照してください。

電子コミュニケーション

シティのコンピューター、電話、ボイスメール、携帯情報端末、ファックス、その他の電子コミュニケーション機器、社内便、インターネット・アクセス、電子メール、ショートメッセージ、インスタントメッセージなどの機器やサービスは、社員が仕事をするために提供されているものです。このため、適用法令の許容範囲内で、シティは各自の機器やサービスの使用状況をいつでもモニターし記録することができます。従って、シティの機器、サービスを使用する際には、個人のプライバシーがあると考えるはなりません。

それらの機器やサービスが、当社に損害を与えたり、品格を傷つけるような、あるいはシティの方針に違反するような使用は許されません。適用法規や会社の方針がさらなる制限をしていない場合でも、シティの機器とサービスの個人的な使用は最小限に抑えなければなりません。イントラネット／インターネットの使用は、すべての適用法規、アクセスするシティのサイト、および第三者サイトの使用条件を遵守しなくてはなりません。会社のイントラネット／インターネット・サービス内の著作権がある内容や無認可の内容を許可無くダウンロードしたり利用する目的で使用してはなりません。これには、音楽のダウンロード、および、無許可のソフトウェア、著作権のあるイメージ、ビデオ、印刷物の不正なダウンロードを含みます。シティのサーバーからインターネットにアクセスして、非合法、いかがわしい、恥ずべき、攻撃的、不快な内容や仕事に無関係な内容を閲覧・ダウンロード・保存・送信したり、ウェブサイトに掲載したりすることは許されません。

さらに詳しい情報については、www.citigroup.net/tos/にあるイントラネット／インターネット使用条件をご覧ください。

情報、ソフトウェアやその他の知的財産を、知的財産法やライセンス契約に違反して、コピー、売却、使用、配布することを禁止します。

個人情報と専有情報、機密情報の安全管理

社員の雇用期間中、また雇用関係の終了後でも、どのような形態であれ、シティでの仕事に関連して入手、作成した個人・専有・機密情報は確実に保護し非公開とする義務があります。

また、社員が、以前の雇用者からの事前了解なしに、以前の雇用者の個人・専有・機密情報をシティに持ち込んだり、シティの仕事に役立てるために使うことは許されません。

社員が個人・専有・機密情報を確実に保護する義務の中には、それらの情報を不正使用から守り、与えられた職務の実行のためのみに使用し、不正な使用目的でそのような情報を使用しない、また使用を許可しないことなどが含まれます。顧客、取引業者、ディストリビューターやシティの社員に関する個人・専有・機密情報を、情報の受け取り

を許可されていない人(当社の他の社員を含む)に開示してはなりません。これらの情報は、関連する法令、ルール、規則で許可されている場合や要求される場合、管轄の裁判所からの召喚状や命令、あるいは司法、行政、立法機関からの要請がある場合を除き、社外に公開したり、社外で話し合ったりしてはなりません。

情報の例としては、シティが競合他社より優位に立つことを可能にするシステム、情報、プロセス、さらには、成果、戦略、見通しなどシティの業務の非公開情報、また、シティの経営計画、ビジネスプロセス、顧客との関係などの非公開情報、シティの社員、取引業者、顧客、ディストリビューターとの関係についての非公開情報、顧客、シティの社員、取引業者などの個人に関連する個人・機密情報、シティの技術、システム、占有商品についての非公開情報、規制や契約により制限を受ける情報、などが挙げられます。

個人情報や、専有情報、機密情報が許可なく開示されないように、予防手段を講じる必要があります。従って社員は、業務に関連する書類を作成、コピー、ファックス、ファイル、保管、廃棄する場合、そのような情報が無許可の人たちにアクセスされることを防止するため、所定の方法で確実に実施されるよう対策を講じなければなりません。さらには、職場やコンピューターへのアクセスが、シティの情報セキュリティ基準に従って適切に管理されていなくてはなりません。重要な事柄や個人情報、専有情報、機密情報を、エレベーター、廊下、レストラン、トイレ、公共交通機関などの公共の場で、あるいは、インターネットやその他の電子メディアなどで(ブログやソーシャルネットワーク・サイトも含めて)話してはなりません。また、携帯電話、その他の通信機器やメッセージサービスを利用する場合も同様です。そうした情報を、キュービクルなど職場のオープン・スペースで、またスピーカー・フォンを使って話す場合には、特別な注意が必要です。

社員は、職場を離れている時や遠隔で仕事する場合など、あらゆる状況において、個人情報や専有情報、機密情報を保護する義務があります。さらに、社員の雇用期間中、また雇用関係の終了後でも、シティの個人情報や専有情報、機密情報の暴露や使用は許可されず、そのような情報の写しはすべて直ちにシティに返却しなければなりません。

社員は、ウェブサイトのwww.citigroup.net/policydirectoryにあるシティの情報の機密性に関する方針や記録管理方針やその他の、個人情報や専有情報、機密情報の保護に関連する、シティのすべての方針とガイドラインの遵守を徹底する責任もあります。

シティの社名、施設、取引関係の使用

シティの社名、ロゴ、または商標(会社のレターヘッドや個人のウェブサイトを含む)、施設、取引関係を、個人の利益追求目的、または社外での仕事に使用してはなりません。シティの社名、施設、取引関係を慈善活動や無料奉仕活動に使用することは、シニア・ビジネス・マネージャーから事前に承認を得た上で、さらに所属部門の方針によって必要とされる場合、また、その他の通知や承認があった場合に限り可能です。

情報の隔壁

必要に応じて、当社では「情報の隔壁」手順を定めており、社員およびその他の代理行為を行う者はそれに従う必要があります。情報の隔壁は、重要な非公開情報を得る可能性がある融資、投資銀行業務やマーチャント・バンキング業務(プライベート・サイドの業務)を担当する社員と、公開されている情報に基づいて証券取引を担当する社員や投資マネジメント業務(パブリック・サイドの業務)を行う社員とを分けるよう構成されたものです。情報の隔壁は、業務活動における利益相反の可能性や、利益相反の発生を防ぐための手段の一つでもあります。プライベート・サイドの業務を行う部門内では、様々な情報の隔壁やディール・チーム手順を設定することで、機密情報を知ること認められていない社員にこうした情報が渡らないようにしています。社員は、情報の隔壁が各自の業務にどのように適用されるのかを知るとともに、それを遵守する責任があります。

ビジネスの継続性

シティは、停電、火災、あるいは他の人災、自然災害、恐慌、途絶または非常事態が起きた際にも、財務上の損失を最少限に抑え、市場と顧客のニーズに迅速に応えられるビジネス継続計画を整備しています。世界の主導的金融機関として、シティは、通常の業務に悪影響を及ぼすいかなる事態にも対応できるように準備しなくてはなりません。社員は、各自の仕事についてのビジネス・リカバリー・コーディネーターや危機管理手続きを熟知している必要があります。

詳しくは、ウェブサイトの<http://www.citigroup.net/policydirectory>のシティ・ビジネス継続ポリシーを参照してください。

マネーロンダリング防止(AML)準拠

マネーロンダリングは、深刻な結果を招きかねない世界的な問題です。マネーロンダリングとは、不正に入手した資金を正当な資金であるかのように見せかけ、商取引の流れにまぎれこませるプロセスです。必ずしも現金の取引に限定されるものではありません。

シティとその社員は、当社の商品とサービスがマネーロンダリングの助長のために使われることを防止し、関連する懸念を検知して報告するよう真摯に取り組まなければなりません。そのため、Global AMLは、コンプライアンスおよびビジネスのパートナーと共に、不法行為によって得た資金のマネーロンダリングにシティが利用されないようにするための基準を設定しています。さらに、シティは、Global AMLの原則の採用・促進活動において中心的な役割を果たしており、テロリズムへの資金提供防止に金融業界が果たす役割を明確にし、常に先頭に立って取り組んでいます。

Global AMLポリシーでは、マネーロンダリングの手段としてシティが利用されることを防ぐため、各部署が関連法規に準拠した効果的なAMLプログラムを作成し、実施することを義務付けています。顧客との取引関係の承諾や、該当する場合には個別の取引を承諾するために必要とされる適切なデリジェンスなど、シティGlobal AMLポリシー、および、各部門のAMLプログラムと手順を社員は遵守しなければなりません。マネー・ロンダリング、テロリストへの資金提供、および他の犯罪と闘う当社のコミットメントを犠牲にしてまで顧客との関係を獲得・維持すべきではありません。シティは、法律で許容される最大限の範囲でこうした防止活動に尽力しています。

シティのAML、テロリストへの資金調達防止活動についての質問は、Global AMLコンプライアンス、職場のコンプライアンス担当部署、またはグローバル・コンプライアンス部に問い合わせてください。

詳細は、ウェブサイトwww.citigroup.net/policydirectoryのシティのグローバル・マネーロンダリング対策ポリシーを参照してください。

疑わしい取引の報告

米国および多くの国では、金融機関に対し、マネーロンダリング、テロリストへの資金調達、インサイダー取引、社内情報の悪用、詐欺行為、資金の不正支出などの違法行為の疑いのある口座や取引について確認し、政府当局に報告することが義務付けられています。シティでは、必要に応じて疑わしい取引を政府当局に報告できるように、すべての部門に対して、取引上の疑わしい活動の監視手順を実行するよう義務付けています。社員は、AMLと所属業務部門で採用されている報告手順を理解し、それに従う責任があります。これは、顧客との取引、商取引、金融記録を処理する社員にとって特に重要です。社員の責任について不明な点がある場合には、所属部門のAMLコンプライアンス・オフィサーに問い合わせてください。

贈答、接待

贈答、接待を受ける

一般的に、社員は既存の顧客、見込み客、取引業者から贈り物や金品（接待を含む）を受け取ってはなりません。職務上の判断に影響する可能性があるような状況のもとで、贈り物を受け取ることは厳禁です。社員の家族においても同様に、シティとの過去、現在、将来の取引関係と引き換えに、顧客や取引業者などから、贈り物、サービス、融資、優遇された待遇を得てはなりません。

現金、あるいはそれに相当するもの（例：ギフトカード、クーポン）はいかなる場合でも受け取ってはなりません。現金ではない贈り物については、それが (1) 極く少額の価値（100米ドル相当かそれ以下）、(2) 商談やスポーツ観戦など招待側も同席する慣行的な食事や接待、(3) シティの仕事には一切影響を及ぼさない、家族や個人の私的な関係における、適切かつ慣習的で理にかなった贈り物である場合、適用法規で容認されている限り、受け取ることができます。

取引業者や顧客がイベントを開催し、抽選券や賞品が出席者に贈られる事があります。当選者の選び方や賞品の価値は千差万別ですが、不正とみなされる可能性もあります。こうしたイベントに出席する場合、該当する業務方針に

よって適用される制約事項を確認し、それに従ってください。贈答品、招待、抽選券、または他の賞品を受け取ることが適切かどうか定かでない場合には、参加する前や受け取る前に、上司やコンプライアンス・オフィサーに相談することが必要です。

時には贈り物を受け取った上で、シティ社内に展示したり、シティの名前で慈善事業に寄付したり、その贈り物の「公正な市場価値」をベースとして算出した金額をシティ基金に寄付すべき場合もあります。質問等がある場合は、所属部門における該当するポリシーを参照し、コンプライアンス・オフィサーに相談し指示を仰いでください。

部門によっては、贈り物や接待について補足規則を設けており、追加的に制約を課していたり、報告書や承認が必要となることもあります。自分に適用される方針を遵守することは各社員の責任です。適用方針に従い、必要であれば贈り物の報告をしてください。社員がコーポレートスタッフ部署に所属している場合、あるいは特定の規則が適用されない場合には、上記の(1)–(3)に該当するものを除くすべての贈り物について、上司に報告書を、コンプライアンス・オフィサーにそのコピーを提出する義務があります。

贈答、接待を行う

場合によっては、贈答や接待を行うことが、他の人の目から見て、利益相反や、極端な場合、賄賂に見える可能性があります。贈答物や接待の提供が企業や官公庁のビジネスへの有利な計らいや、官公庁の有利な計らいを求めるものとみなされる可能性がある場合には、贈答物や接待の提供はできません。顧客に対する適切な贈り物と接待は、社員の業務や地域に該当する手順に従い、それを行う権限を与えられた担当者によって行うことができます。

政府職員への贈り物や接待を行う権限は、シティの方針と法律により厳しく制限されています。米国を含む、多くの国、州、および地方公共団体は、政府職員への贈り物と接待（例：食事、接待、交通費、宿泊、その他の金品）の提供を禁止する法律を制定しています。さらに、政府職員のシティのイベントへの参加を報告することが義務付けられてい

る場合もあります。自分の部署に該当する贈答と接待についての制約事項について熟知し、すべての事前承認、報告義務に従うことは、各社員の責任です。

さらに詳しい情報については、ウェブサイトの www.citigroup.net/policydirectory でシティの費用管理ポリシーと米国の公務員が関与する活動に関するポリシーを参照してください。

米国の海外汚職行為防止法と賄賂防止法

シティのすべての業務は、当社が事業を行う国の賄賂防止法ならびに米国の1977年海外汚職行為防止法("FCPA")を遵守することが義務付けられています。FCPAは賄賂を禁止する法律で、これには、外国の政府職員(外国政府に雇用されている人物、政府を代表する人物、外国の政党の職員、国際機関の職員、外国政府の職員候補、国営企業の従業員を含む)に対し、いかなる不適切な支払や支払の約束をすること、金品を提供することなどが含まれます。いかなる状況においても、政府職員(または職員の家族、政府職員が示唆した慈善組織)に対して、公務に影響を与えたり、シティとの取引を促進させる目的で、金品を贈ることは厳しく禁止されています。

政府職員の利益になるような不適切な支払は、コンサルタントや請負業者、その他の仲介者を通じた支払であっても禁止されています。支払と贈り物に加えて、政府職員やその家族に雇用の機会を提供することも、賄賂防止法に違反する可能性があります。便宜を図ってもらうための支払、便宜供与のための支払に対する規制は様々であり、多くの国では、そのような支払は禁止されています。該地域の法律に違反していない場合でも、便宜供与のための支払は、各部門の法務担当者、またはコンプライアンス・オフィサーによる具体的な事前承認がある場合のみ行うことができ、かつ適切に報告されなければなりません。

現地法とFCPAの両方を確実に遵守するよう、すべての事前承認と報告要件を守ることは社員の責任です。

さらに詳しい情報については、ウェブサイトの www.citigroup.net/policydirectory にあるシティの賄賂防止と海外汚職行為防止法に関する方針を参照してください。

情報と記録の作成と管理

シティの記録管理ポリシーの定義に基づいて、シティが所有、収集、使用、管理する情報と記録とは、正確かつ完結したものでなければなりません。社員は、各自が管理する報告書と記録などのデータと情報の保全について責任があります。各記録は、シティのすべての業務活動を正確に反映する程度に十分な詳細が明記されていることが必要です。これには、適切な会計報告や内部会計も対象となります。

業務記録、および電子メール、ショートメッセージ、インスタントメッセージなどのその他の書類は、シティあるいは第三者によって閲覧、使用、保管されることがあるため、作成にあたっては常識と業務基準に従った内容と表現を使用する必要があります。後日、シティ、あるいは第三者の手によって、その他の記録や文脈を勘案せずこれらの書類のそのままの内容で、それら書類に依存したり書類を解釈する可能性があることを念頭に置いてください。違法行為、法的請求や訴訟、予想される政府機関による調査や審査などに関連する書類を廃棄したり変更することは禁じられています。

記録は、ウェブサイトの www.citigroup.net/policydirectory にあるシティの記録管理ポリシーに準拠して、特定、分類、保持、廃棄されなければなりません。

財務、税務報告

財務報告は、常に、一般会計原則に沿って作成される必要があります。すべての重要な側面において、シティの財務状況と業績が公正に記載されていなくてはなりません。

シティは、税務関連記録の正確さと、適用される法律の文言と趣旨に従った税務申告も大切にしています。

取引業者との関係

シティでは、資産を最大限に活かし購買力を高めて顧客や株主に価値をもたらすために、物品やサービスの購入にあたっては、価格、品質、入手可能性、条件、サービスなどを基準にしています。社内のすべての部署は、シティの取引業者選定マネジメント・ポリシーを守ることが義務付けられています。商品やサービスの納入に関する契約は、シティ・プロキュアメント・サービスを通して締結されなければなりません。別のシティ関連会社や顧客と取引をする際には、公正妥当なアームズ・レングスの市場条件および適用する法律に従わなければなりません。また、シティ取引業者多様化プログラムに従い、女性やマイノリティの業者との取引も積極的に奨励しています。

取引業者は、すべての適用法規と、行動規範、シティの方針を遵守し、シティの権限者からの承認がない限り、シティとの取引関係を機密扱いにしなければなりません。取引業者は、自社内およびより広いサプライチェーンを通して、シティの行動規範で定義された倫理、社会、環境に関するガイドラインを伝えて遵守を求めよう奨励されます。これらの関係は、証券法、またはその他の法律により、他の制約や開示義務の対象になることがあります。

顧客関係担当のシティ社員は、取引業者または顧客に対して、シティの購入決定に不適切な影響を及ぼすことが可能だと思わせるような言動をとってはなりません。取引業者や顧客に取引を提供したり売り込む際に、取引の交換条件を提案したり、取引やサービスの取り消し、または取引の見返りとしての報酬を示唆してはなりません。購入活動の過程における利益相反の存在やその発生のおそれがある場合、即座に開示し、利益相反を回避しなければなりません。

商品とサービスの調達に関する情報は、専有情報や機密情報に関する社内規則の対象になります。社内におけるこれら情報の共有は、権限を有する者から指定された社員との間に限られ、許可なしに当社の外部で話すことはできません。取引業者に関する情報のやりとりは、現地政府の規則に従います。

詳細は、ウェブサイトの www.citigroup.net/policydirectory のシティ・取引業者選定マネジメント・ポリシーを参照してください。

政治活動、献金

ひとりの市民として、社員は政治の世界に興味を持ち、公務員に影響を及ぼしたり、関係を築きたいと思うかもしれません。しかし、国際、連邦、州、または地方レベルでの政治活動に参画することは、法的観点からすると、シティに法的責任が発生する可能性があります。準拠法によっては、会社の代表としてではなく個人としての行動であった場合でも、こうした可能性があります。

シティによる政治活動は様々な法律の規制を受けています。社員が許可を受けずに政治活動を行うことは、法律違反、民事罰あるいは刑事罰、また、シティにとっては営業停止や会社に対する評価の低下などに繋がる可能性があります。

政治活動には次のことが含まれます。

- (1) 法人としての政治献金、あるいは政治献金の勧誘、シティの資金または資産(施設または人員)の使用、公職を目指す候補者や政党、政治委員会のために勤務時間中に個人としてのボランティア役務の申出をすること。
- (2) 公務員に対するロビイング活動や奉仕活動に参加すること。これには、立法行為に影響を与えること、管轄地域によっては、政府機関のルール作りに影響を与えること、または、政府との契約の授与に影響を与えることも挙げられます。

(3) 政府の審議会、委員会、その他同様の組織など、政府関連の政治的な役職の求職、受諾、在任保持。

シティが法律違反となることを避け、規制に則ってシティとその従業員に関する適切な開示届出を徹底するために、より厳しい規則が適用される部署に配属されている場合を除き、上述の政治活動についてはシティのグローバル・ガバメント・アフェアーズ・オフィス (Global Government Affairs Office : "GGA") の事前承認が必要となります。特定の管轄地においては、政府の役職に就いているか立候補している候補者へ個人的な政治献金をする場合も事前承認が必要となる場合がありますので、所属部署の該当ポリシーを参照し、GGA、コンプライアンス・オフィサーに相談し指示を仰いでください。

GGA はシティ全部門の代表として立法行為やルール作りへの働きかけを担当しています。いかなる場合でも、GGA メンバーでない社員が、シティの対政府関係の代表者を称したり、シティの便箋や名刺等に対政府関係を示す肩書きを入れることはできません。

さらに詳しい情報については、ウェブサイト www.citigroup.net/govrel のシティのグローバル・ガバメント・アフェアーズと www.citigroup.net/policydirectory の米国の公務員が関与する活動に関するポリシーを参照してください。

インサイダー取引

当社の方針および多くの国の法律は、会社に関する重要な非公開情報 (内部情報とも言われる) を保有している間は、その会社の証券 (株式、転換社債、オプション、債券、その株を含んだ株価指数を含む) の取引を禁止しています。この禁止は、シティの証券だけでなく、他社の証券も対象となり、シティ、顧客、個人を含むすべての口座における取引に適用されます。個人口座とは、直接間接を問わず、社員が金銭的持分や受益権を有する口座、または取引や投資決定の権限を有する口座や影響を及ぼすことができる口座のことです。一般的に個人口座には、社員の配偶者、

同居者、子供、その他の家族が所有する口座や、社員が投資に関して決定権を持つ口座を含みます。

ある企業の内部情報を入手したと思われる場合には、その企業の証券取引をする前に、所属部門の社内弁護士に相談し、こうした取引がシティの社内方針や適用法規に違反していないかを判断してもらうようにします。“重要な非公開情報”の定義は広義にわたります。合理的な投資家が証券の売買を決定する際にその情報を重要だとみならず可能性が高い場合、あるいは、その情報が公開されれば、その会社の株価の変動が予想される場合に、その情報は“重要”(従って、インサイダー取引の対象となる可能性がある) とみなされます。その情報が、将来の出来事や、流説、偶発的な出来事に関連する場合であったり、既に一般公開されている情報と合わせて考慮した時のみ有意な場合でも、“重要”とみなされることがあります。すでに公開されていたとしても、証券市場において情報が行き届くための十分な時間が経過していない以上、その情報は「非公開情報」とみなされます。適切な公開の例には、証券取引規制当局への公開報告、報道発表、場合によっては、報道陣と一般市民との会合も含まれます。

多くの国では、内部情報を悪用し証券取引を行ったり更に情報を提供する恐れのある人に対して、内部情報を“耳打ち”したり、提供したりすることは、情報提供者が金銭的な利益を得ない場合でも違法となります。重要な非公開情報を基にして証券取引を行ったり、そうした情報を流すことは、シティが顧客に対して、または顧客の代理として負っている契約上の義務違反になります。インサイダー取引違反の影響は非常に深刻で、シティの評判と世間からの信頼に取り返しのつかない損害を与える他、情報提供者、情報受領者、そしてシティに対して、解雇、民事罰、刑事罰などが課されます。

さらに詳しい情報については、ウェブサイトの www.citigroup.net/policydirectory でインサイダー取引のポリシーを参照してください。

シティ及びその他の証券に関する個人投資

シティの証券(またはシティの上場子会社の証券)への個人投資は、長期的視点に基づき、幅広い投資戦略の一部として行うことが大切です。

個人口座で上場会社の証券(シティの証券を含む)を取引することは、その証券や発行者に関する重要な非公開情報を持っている場合、禁じられています。“重要な非公開情報”、および個人口座の定義については、この行動規範の“インサイダー取引”の項目をご参照ください。

部門によっては、社員およびその他の代表者の個人口座の取引(シティの証券も含む)について、さらなる制約がある場合があります。それには、事前承認や報告の義務も含まれます。さらに、シティの幹部社員やほとんどの上級役員は、証券(シティの証券を含む)の個人取引について、定期的な報告義務やその他法的制限を受けています。各社員は、証券取引について、本社や所属部署の規則など、各自に該当するものを理解し、遵守する責任があります。

ある会社への個人的な投資によって、シティのための業務判断を行う際に偏った影響を与える、あるいは影響を与えるように見える場合には、その投資をしてはなりません。シティに入社する以前に当該投資を行っていた場合、または、シティ内での人事異動によって利益相反が発生、あるいはその外見が生じた場合は、その事実を直ちにシニア・ビジネス・マネージャー、または所属部門内で指定された担当者に報告しなくてはなりません。この条項の対象となる投資には、当社の取引業者、競合他社、またはシティと何らかの取引関係にある株式公開、または未公開会社への投資が含まれます。

本条項は、当該会社の取引先であって、その取引関係が他の同様の顧客と実質的に同条件でシティ商品を利用していただいている企業に対する個人投資や、株式公開会社の発行済株式の1%未満への投資には適用されません。

シティ以外の株式への投資は、場合によっては、利益相反の懸念が出てくる場合があります。個人投資に関する利益相反についての詳しい情報は、本規範内の“社員の利益相反”の項をご参照ください。”

社員に共同投資機会を提供する場合は、その部署の上級管理職と人事部上級責任者が書面で承認した共同投資計画書に従って投資を行うものとします。シティの組織と共同投資をする場合は、共同投資計画の条項を理解し、それに従わなければなりません。

シティは、疑わしい活動を発見するため、すべての口座を監視する権利を保有します。それらの口座は、該当する規制による報告義務の対象となります。

社員の利益相反

シティとその顧客の利益を最優先とする行動を妨げる、あるいは妨げられる活動、持分、関係に対して、十分に注意を払う必要があります。利益相反が実際に発生、あるいは発生しているように思われる例を次に挙げます。利益相反の状況をすべて列挙することは不可能な為、シティでは、各社員が健全な判断を下し、必要な場合はアドバイスを求め、最高の倫理水準に基づいて行動する事に依存しています。潜在的な利益相反に関する独自の方針を設けている部門もあり、さらに、一部の上級管理職や取締役には追加の制約があります。社員は、各自に適用される方針について理解し、遵守する責任があります。

社外でのビジネス活動

シティの社員が、資本関係のない営利企業の取締役(“他社取締役”)に就く場合、その会社の業務に重大な時間を費やす必要があり、そのため、シティの社員としての責任を十分果たせなくなるリスクがあるだけでなく、その会社の取締役としての個人的な法的責任も発生します。こうした理由から、シティでは正規社員に対して、他社取締役の機会を探したり、引き受けたりしないように薦めています。

他社取締役に関する方針に加えて、利益相反が発生したり、発生が予想される場合には、非営利団体の活動を含む社外で他のビジネス活動に就くことはできません。また、適用法規、シティおよび所属部門の方針も遵守しなくてはなりません。実際に、あるいは潜在的に利益相反を引き起こしそうな活動や関係がある場合は、その事実を報告し、上司、コンプライアンス・オフィサーとともに、生じる可能性のある利益相反の評価を行う責任があります。

詳細については、ウェブサイト www.citigroup.net/policydirectory の他社取締役とビジネス利益に関するシティの方針を参照してください。

会社での機会

社員は、機会があれば、シティの正当な利益をさらに上げる義務があります。シティでの雇用や代表、あるいはシティの施設、情報、役職を通じて会社の利益を上げる機会を発見した場合は、それを自分の利益に用いたり、シティと競合することはできません。

関係者間の取引

シティとある企業との間の取引関係や個別取引について、社員本人または関係者が直接あるいは間接的に当該企業の持分を保有している場合、社員本人または関係者が利得を得る場合、および関係者が当該企業に雇用されている場合には、その関係や取引が利益相反とみなされる恐れ（例えば、シティが重要な価値を持つ資産を購入またはリースする場合、社員やその家族がその資産を所有あるいは管理している場合など）がある場合、その事実を上司に報告する義務があります。

ただし、その会社の発行済上場株式の1%未満以外に持分がない場合には、通常、こうした利害関係に関する規定は適用されません。また、預金、ローン、証券取引口座、クレジットカードなどのサービスや商品をシティが提供する場合で、それらすべてにおいて、取引条件が他の取引相手に対するものと同等の場合にも、この規定は適用されません。

個人営業取引

社員とその家族が個人的な金融サービスにおいて、シティを利用することを奨励しています。ただし、こうしたサービスは、同様の立場にある人たち全員に対して同じ条件で

提供されるものとします。シティ社員とシティとの間で通常以外の商取引が行われる場合には、シニア・ビジネス・マネージャーとコンプライアンス・オフィサーの事前承認を必要とします。また、社員は、シニア・ビジネス・マネージャーやコンプライアンス・オフィサーから事前承認を受けずに、シティの取引業者や顧客から優遇措置を受けることはできません。ただし、同様の立場にある人たち全員に、同じ条件でこうした優遇措置が提供される場合には、その限りではありません。

慈善寄付

シティは、当社が業務を行っている地域のサポートに力を入れています。シティが提供する慈善寄付は、当社の慈善の目標をサポートするものであり、様々な慈善団体に配分される必要があります。不適切な慈善団体（例：テロリストへの資金提供団体、マネーロンダリングに関する団体、詐欺行為ほかの犯罪行為をしている団体）との取引を避けるため、社員は、ウェブサイトの www.citigroup.net/policydirectory にあるシティ・グローバル・アンチ・マネーロンダリング（“AML”）・グラントメイキング献金デューデリジェンス手順に従わなければなりません。

シティの行う慈善寄付、あるいは社員、顧客、取引業者、公務員、その他のビジネス・パートナーの要請に基づく慈善寄付は、業務上の意思決定に影響を与えることを条件として（交換条件ではなく）、あるいは個人の利益目的で行われるものであってはなりません。

慈善寄付の承認者は、その寄付申請によって利益相反や不正の外見さえも引き起こすものではないことを確認しなくてはなりません。

シティの職場は外部からの影響を受けてはなりません。私的な慈善組織への寄付は機密扱いとし、その活動は完全に自発的なものであり、雇用や賃金査定に全く影響を及ぼすものではなく、すべての勧誘禁止方針を遵守しなくてはなりません。

詳細については、ウェブサイト www.citigroup.net/policydirectory の慈善寄付に関する方針を参照してください。

公正で自由な市場

シティは、自由で競争的な市場の発展に貢献しています。シティ社員が、証券、オプション、先物、その他の金融商品の価格や市場を不正操作することは固く禁じられています。当社の目標は、米国および米国以外の連邦・州・地方・現地政府、シティおよび関係会社がメンバーである自主規制機関、そして一般国民を含んだすべての相手と、誠心誠意を尽くした取引を行うことです。

社員の報告義務

現地の法律で禁止されていない限り、社員は、刑事犯罪について逮捕、召喚、罪状認否、起訴、有罪判決の対象となった場合には、その事実をコンプライアンス・オフィサーと人事部長に報告する義務があります。これには、裁判前のディバージョン・プログラム、あるいは同趣旨のプログラムへの参加も含まれます。

訴訟費用の補償義務

シティのオフィサー、ディレクター、社員として業務を行ったことに起因する民事あるいは刑事裁判、訴訟、訴訟手続きにおいて、自分の弁護のために弁護士費用の負担が予想される場合は、弁護士をつけることをシティに対して要請することができます。関係する法律をもとに、代理を立てることを会社が承認し、また、何かの理由でシティ指名の弁護士が代理を務めることができない場合（例えば、利害が反するなど）には、シティは、外部の弁護士を雇って社員の代理を務めさせ、その費用を前払いします。この要請を行うことによって、最終的に社員が費用の払い戻しを受ける権利がなくなった場合には、当該社員が全費用を支払うことに同意したものとされます。社員が費用の支払いを受ける権利があるかどうかの判断は、費用を支払った会社の取締役会で決定されます。

報酬に関する制度・プログラム・取り決め

シティにおける報酬制度、報酬プログラムや取り決めおよびそれらに従って支払われる報酬はすべて、改正2008年米国緊急経済安定化法に基づいて発行される報酬関連規制など随時改正されるすべての適用法規に準拠しています。その結果、種々の法令・規制及び政府による要件や

指令を遵守・充足する目的で、または政府による貸し付け、投資、助成金またはその他のプログラムへの資格取得の目的で、適用法令・規制上可能な範囲内で、シティは自己裁量で報酬制度、報酬プログラムや取り決めに変更を加えることがあります。

メディアとのやりとり、公式の場への出席

シティに関するマスコミからの問い合わせはすべて、現地の広報担当者やコミュニケーション担当者を通じてグローバル・コミュニケーション&広報オフィスに通知するか、グローバル・コミュニケーション&広報オフィスに直接、通知しなければなりません。公式か非公式かを問わず、マスコミからの問い合わせや発表内容に対する回答は、グローバル・コミュニケーション&広報により正式に任命された広報担当者のみが行うものとします。これには、公式、非公式の程度に関わらず、そしてテーマの内容に関わらず、マスコミとのすべてのやりとりが含まれます。もし、マスコミから連絡を受けたら、グローバル・コミュニケーションと広報に知らせなければなりません。

シティを代表して報道発表や公式声明を行う権限を有する唯一の組織は、グローバル・コミュニケーションと広報です。社員は、グローバル・コミュニケーションと広報からの事前の承認無しに、顧客や、取引業者、その他に対してシティに関するいかなる広報活動も承諾したり、参加することはできません。

シティ、事業内容、顧客、社員、サービスに関して、出版、書面あるいはエレクトロニック・フォーマット（書籍、記事、ポッドキャスト、ウェブ放送、ブログ、ウェブサイトへの記載、写真、ビデオ、その他のメディア）での記載、講演、インタビュー、公共の場での発言などを行う場合には、事前に上司と現地の広報担当者からの承認を得ることが必要です。米国以外の地域については、承認は地域広報担当者が行います。シティの機器が使われるかどうかに関わらず承認は必要です。

シティでは、社員が投資家やアナリスト、または報道陣と接する際に、一般開示義務の規則に違反しないようにするためのガイドラインが発行されています。このガイドラインは、米国証券取引委員会の公正開示規則(公正な開示)の完全遵守に向けたシティの努力の一環です。このガイドラインに確実に従うためには、社員は、投資家やアナリストとのミーティングの手配や参加の前に、投資家リレーション担当者に相談しなくてはなりません。

詳細は、ウェブサイト www.citigroup.net/policydirectory の一般公開とシティ・マネージャーのためのコミュニケーション・ポリシーを参照してください。

環境保護への責任

大半の国では、環境保護に関する法律や規制が制定されています。シティは、環境に対する責任を担いながら事業運営を行う先導的な役割を果たしています。当社はインフラストラクチャー・プロジェクトへ融資する、一連の環境的、社会的なガイドラインである赤道原則(Equator Principles)を開発し採用しています。当社は、環境・社会リスクマネジメント(“ESRM”)方針のもとで、企業取引においても、資金使途を明らかにする同様のプロセスを採用しています。シティの環境保護方針には、環境に優しい建物とエネルギー効率化のイニシアティブを通じた当社の環境に対する取り組みや、シティ全体で10年間に数十億ドルを投資、融資している気候変動解決策のイニシアティブが含まれています。

シティの気候変動およびその他の環境イニシアティブのさらに詳しい情報については、ウェブサイトの www.citigroup.com/citi/citizen/index.htm で年次Citizenship Report を参照してください。

これらのイニシアティブをサポートし、各自の所属部門に適用可能なイニシアティブを実施していくことが、全社員に求められています。適用法規およびシティの方針に従って、当社の業務から発生する環境リスク、あるいは環境保護機会を特定・管理していく必要があります。環境保護に関する質問は、所属部署のリスク部、コーポレート環境アフェア一部、ESRM 部、または所属部門の社内弁護士に問い合わせてください。

さらに詳しい情報については、ウェブサイトの www.citigroup.net/gcib/riskmanagement/policies.htm で、環境・社会責任マネジメント・ポリシーを参照してください。

ボイコット防止法

米国の法律では、米国人による、米国の友好国に対して認可されていないボイコットを促進するような行動や契約の締結が禁止されています。

この禁止法規は、米国在住者(個人および企業を含む)、世界中の米国市民と永住権所有者、および海外で営業する米国企業の子会社に適用されます。

一般に、これらの法律は、米国政府が承認していないボイコットを促進する可能のある次の行為(そしてそのような行為をとることへの同意)を禁止しています。(1) 国籍等を理由にした個人や企業との取引拒否、(2) 雇用の際の差別、(3) 米国人に関する人種、宗教、性別、出身国などの情報提供、(4) 特定の個人とボイコットされている国との個人的およびビジネス関係、または、ボイコットしている国がブラックリストに記載した人物との個人的およびビジネス関係にかかる情報の提供、(5) 禁止されているボイコット条項を含む信用状の使用。これらの禁止条例の違反となる行為や、かかる行為への同意を促す要請を受けた場合には、シティはただちにこれを報告する義務があります。尚、ボイコットに関する要請は、明示的でないことや間接的なこともあるので注意してください。

ボイコット防止の法的ガイダンスとコンプライアンスのさらに詳しい情報については、ウェブサイトの www.citigroup.net/legal/policiesguidelines_dgm.html でマニュアルを参照してください。

通商禁止と制裁措置

米国の個人、企業、また場合によっては海外の子会社による、テロリストや麻薬密輸に関連している国、団体、個人、組織との取引を禁止している米国政府の経済制裁と通商禁止令を、シティは完全に遵守しています。米国財務省外国資産監督局が明確に許可していない限り、経済制裁の対象となる国の政府や組織だけでなく、それらを代表する個人や企業との間の取引はすべて禁止されています。経済制裁は、対象国との物品、技術、サービス(金融サービス

を含む)の取引を禁じるだけでなく、その国での投資も禁止する場合があります。米国民は、自分が直接通商ができない国との取引を、第三者に代行させたり、便宜を図ることはできません。

さらに、シティの業務は、所在国の現地法によって課される経済制裁にも従わなければならない可能性があります。例えば、国連や欧州連合が義務付けている経済制裁の実施義務がシティに課される可能性があります。

社員は米国の法律に合わせて、自分が所在する国でのシティの方針を理解する責任があります。現地法と米国法との間に抵触がある場合には、法務とコンプライアンスの両方に注意を喚起しなければなりません。

米国の経済制裁と通商禁止についての詳細は、ウェブサイトwww.citigroup.net/policydirectoryのシティ経済制裁スクリーニング・ポリシーを参照してください。

結論

シティは、最も高いモラルと倫理基準を持つ企業を目指し、顧客の信頼を得て、かつそれを維持するために日々尽力しています。日々無数の判断を下し、行動を起こすなかで、シティは本行動規範を遵守し、顧客、社員、株主、地域社会のために価値をもたらす努力を確認しています。本行動規範には、グローバルなコミュニティの一員として社員が認識する必要のある重要な方針の概要が説明されています。

詳しい情報が必要な場合には、ウェブサイトwww.citigroup.net/policydirectoryのシティ・ポリシー要覧や所属部門のウェブサイトを参照、あるいは、直属の上司、管理職、人事部担当者、社内弁護士、コンプライアンス・オフィサー、シティ倫理オフィスに相談するか、下記の連絡先のいずれかにご連絡ください。

各連絡先の住所と電話番号

ARR(監査部)

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

グローバル・アンチ・マネーロンダリング

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

CSIS

(シティ・セキュリティ・インベスティゲイティブ・サービス)
399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-9503

グローバル・コミュニケーションと広報

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

コーポレート・ガバナンス

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

グローバル・コンプライアンス

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

ESRM (環境・社会リスク管理)

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

CGA(グローバル・ガバメント・アフェアーズ)

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

ジェネラル・カウンセル

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

インベスター・リレーションズ

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

シティ倫理ホットライン (Citi Ethics Hotline)

米国内からは

866 ETHIC 99 (866-384-4299)

米国外からは

国番号をダイヤルし、866-384-4299
または、212-559-5842 (直通またはコレクトコール)

電子メール: ethicsconcern@citi.com

ファックス: 212-793-1347

郵送宛先: Citi Ethics Office

2 Court Square, 11th Floor

Long Island City, NY 11101

U.S.A.

ウェブサイトを通しての通報は、

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

年中無休、24時間連絡できます。

連絡内容はすべて機密扱いになります。

倫理ホットライン用の国別の電話番号は、次のシティEthics Hotline ウェブサイトをご覧ください www.citigroup.net/ethics hotline

人権についてのシティの声明

はじめに

シティは約2億の顧客口座と、27万9000人の社員を擁し、140カ国以上で業務を行っています。当社は世界中で人権の保護・擁護をサポートしており、国連の世界人権宣言や国際労働機関(ILO)の中核的協定等に示されている人権に関する根本原則に基づいて行動しています。シティがこの根本原則を支持していることは、社員、取引業者、顧客、そして当社が業務を行っている世界各国に対する当社の基本方針や行動に反映されています。

シティは、社員を尊敬と尊厳をもって扱っており、当社の基本方針や行動においても当社が業務を行っている国々の関連法令や規則を尊重するように努めています。

当社は、業務を遂行するにあたり普遍的な人権を擁護する事に努めています。シティの顧客や取引業者は人権擁護について独自に判断をすることを認めながらも、当社の方針や基準を通じて人権尊重を促進してもらうように働きかけています。

当社は世界各国の政府の主権を尊重しており、自国の国民の人権を擁護するのはそれぞれの国家の責任であると考えます。当社が業務を行っている国の一部では、その法律が先に述べた人権についてのグローバル・スタンダードと異なっています。そのような状況では、その地域の法律に従うと同時にシティの方針に反映されている社内基準を遵守するよう努めながら、同時に人権の尊重を促進する最適な行動を模索していきます。

シティを偉大な金融サービス機関とするために、社員の一人ひとりがシティの顧客、同僚、そしてフランチャイズに対して負っている責務に則った基準を設定しています。この基

準には、シティの伝統を強化するために重要な要素である、誠実さの概念、公正な取引、および多様性の認識が盛り込まれています。

当社の社員

シティは、すべての社員が尊敬と尊厳をもって扱われ、差別のない環境のもとで働くべきだと考えています。児童労働、強制労働、社員の結社の自由、組合を作り団体交渉する権利、同一賃金、職場での人種差別排除などについては、国際労働機関(ILO)の中核的協定の基本理念に基づいています。

職場での人権尊重についてのシティのコミットメントは、社員の多様性を尊重、促進し、人種差別やハラスメントを許さないことを謳った当社の行動規範や人事方針および慣行に示されています。当社は基本的価値観を反映した倫理的な職場環境を維持し、安全かつ安心な職場を提供しています。また、人権に関しては、それぞれの地域の法律で規定されている権利や責任と整合性のとれたシティの姿勢を社員に伝えています。

当社の取引業者

シティは、サプライヤーチェーンを通じた人権擁護への取組として、取引業者に対してはシティの人権擁護声明の目的に合致し、それを推進するような行動を奨励し、かつ、当社と矛盾しない価値観を持つ取引業者を採用しています。当社は、取引業者との関係は人権に関してベストプラクティスを共有する機会であると共に、人権を意識した調達を学び、改善しさらに発展させていく継続的なプロセスと考えています。

当社の顧客

シティは、人権について当社と価値観を共有する顧客とビジネスをしたいと考えています。フランチャイズを守り、高い倫理的基準

を維持するため、顧客に対してデューデリジェンスを行っています。顧客との関係を通してベストプラクティスを共有することができ、それがさらに世界の人権擁護推進に繋がることを願っています。

シティは、顧客を知り、当社のサービスがマネーロンダリングやテロの資金調達のような不適切な目的に利用されない事を保証するために制定された多くの関連法規の制約を受けており、厳しく規制された環境下で業務を行っています。また、特定の国、組織および個人との商取引を禁止する法令の制約も受けています。さらに、環境・社会リスク・マネジメント・ポリシーなどの内部方針を作成し、特定の取引に対する赤道原則の適用を含む環境社会基準等を設定しています。こうした関連法規や方針により、顧客との関係構築や取引を始める事の適切性や許容性を判断することができます。

受け入れ国

シティは世界100ヶ国以上で業務を行っているため、業務を行っている国で人権について積極的な影響を与えられる立場にあります。当社はそれらの国の法律、労働慣行、習慣などを尊重します。同時に、当社の実施例は、それらの国々の基準をさらに向上させることができると考えています。それら各国を慎重に評価し、当社のフランチャイズを守り、その高い基準を維持しながら業務が行えるようにしています。

