

2011

# قواعد السلوك



## حضرات الزملاء في شركة Citi:

مع اقتراب الذكرى السنوية رقم 200 لشركتنا، يُعتبر ذلك وقتاً مناسباً بالنسبة لنا لكي نلقي نظرة على كيفية مزاولتنا للأعمال وضمن التزامنا بأعلى معايير السلوك. ففي كل شيء نقوم به، يجب أن نضمن أننا نتصرف بما يخدم أفضل مصالح عملائنا ومجتمعاتنا ولـ Citi على المدى الطويل. ولقد أوضحت Citi بالتفصيل المبادئ التي أرشدتنا ووجهتنا على مدار الـ 200 سنة الماضية وسوف تستمر في توجيه قيمنا مع مضيها للأمام في عملنا. وهذه المبادئ هي:

- **الهدف العام** - فريق واحد، بهدف واحد: وهو خدمة عملائنا والمساهمين.
- **المسئولية المالية** - سلوك يتسم بالشفافية والحذر ويمكن الاعتماد عليه.
- **البراعة** - تحسين حياة عملائنا من خلال الابتكار الذي يستفيد من عمق معلوماتنا وشبكتنا العالمية ومنتجاتنا ذات الطراز العالي.
- **القيادة** - الأشخاص الموهوبون الحاصلون على أفضل تدريب والذين يزدهرون وينجحون في نظام جدارة متنوعة يتطلب التميز والمبادرة والشجاعة.

إن قواعد السلوك لشركة Citi تجسد هذه المبادئ بالكامل كما تحدد القيم ومعايير السلوك الخاصة بـ Citi. وينبغي علينا جميعاً استخدام هذه القواعد في عملنا اليومي لأنها تمكّننا من إتباع هذه المبادئ، وإجراء اختيارات جيدة والتصرف بأعلى درجة من الاستقامة في كل شيء نفعله. ويجب أن تكون الاستقامة دوماً هي حجر الأساس لعمليات الأعمال الخاصة بنا ونقطة البدء لكل قراراتنا وأفعالنا.

تُعتبر سمعتنا المعروفة بالتميز ميزة تنافسية رئيسية، ويجب ألا نفعّل أي شيء من شأنه الإضرار بهذه السمعة. وسوف يعمل الإظهار المتسق للهدف العام والمالية المسئولة والبراعة والقيادة على جعل Citi مؤسسة رائعة على مدار الـ 200 سنة القادمة وما بعدها. وإنني لأتطلع إلى هذه الرحلة وأشكركم على التزامكم المستمر نحو Citi.



فيكرام إس. بانديت  
المدير التنفيذي

للموظفين الجدد فقط:

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

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

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

يرجى التوقيع هنا: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

رجاءً أكتب اسمك هنا: \_\_\_\_\_ رقم GEID: \_\_\_\_\_

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



## جدول المحتويات

14.....	استعمال اسم ومنشآت وعلاقات Citi.....	2.....	مقدمة.....
14.....	إنشاء وإدارة المعلومات والسجلات.....	4.....	طرح القضايا الأخلاقية.....
15.....	الإيجار الداخلي غير المشروع.....	5.....	الاتصال بخط الأخلاق الساخن لـ Citi.....
15.....	حواجز المعلومات.....	6.....	كيف نقوم بمزاولة الأعمال.....
15.....	الاستثمارات الشخصية	6.....	• تصاعد خفطات العمل.....
15.....	في Citi وغيرها من الأوراق المالية.....	6.....	• الأسواق العادلة والحرية.....
16.....	التحقيقات.....	6.....	• حماية أصول Citi.....
16.....	تقديم التقارير المطلوبة من الموظفين.....	6.....	• مكافحة الرشوة والفساد.....
16.....	التكفل بدفع النفقات القانونية.....	7.....	• الالتزام بقوانين مكافحة غسل الأموال.....
17.....	برامج وخطط وترتيبات التعويضات.....	7.....	• الإبلاغ عن نشاطات مشبوهة.....
18.....	تضارب المصالح.....	8.....	• قوانين الحظر والعقوبات.....
18.....	• الهدايا والترفيه.....	8.....	• قوانين مكافحة المقاطعة.....
18.....	- قبول الهدايا والترفيه.....	8.....	• مكافحة الاحتكار والمنافسة العادلة.....
18.....	- منح الهدايا وتقديم الترفيه.....	8.....	• الصفقات التجارية المرتبطة.....
19.....	• النشاطات والتبرعات السياسية.....	8.....	• سرية وأمن معلومات العميل.....
19.....	• التبرعات الخيرية.....	9.....	• المعاملة العادلة.....
20.....	• نشاطات الأعمال الخارجية.....	9.....	• المسؤوليات الائتمانية.....
20.....	• فرص الشركة.....	9.....	• علاقات الموردين.....
20.....	• صفقات تجارية مع طرف ذو علاقة.....	10.....	• الالتزام بحماية البيئة.....
21.....	• صفقات الأعمال الشخصية.....	10.....	• استمرارية العمل.....
21.....	خاتمة.....	10.....	• الإبلاغ عن الوضع المالي والضريبي.....
22.....	عناوين وأرقام هواتف مفيدة.....	11.....	سلوكنا في مكان العمل.....
23.....	بيان Citi عن حقوق الإنسان.....	11.....	• سرية معلومات القوى العاملة في Citi.....
		11.....	• ممارسات التوظيف والتنوع العادلة.....
		11.....	• التمييز والمضايقة (التحرش).....
		12.....	• السلامة في مكان العمل.....
		12.....	• خلو مكان العمل من المخدرات.....
		12.....	• الاتصالات والمعدات والأنظمة والخدمات.....
		12.....	• حماية المعلومات الشخصية
		12.....	والسرية والخاصة بالملكية.....
		13.....	• إدارة النفقات.....
		14.....	• التعامل مع وسائل الإعلام والظهور العام.....

## مقدمة

إذ تنعكس هذه القيود في السياسات الخاصة بها. وفي حالة تعارض هذه السياسات مع سياسات Citi التي تحكم نفس الموضوع، فسوف تُطبق السياسة الأكثر تقييداً وصرامة، وتقع على عاتقك مسؤولية التعرف والالتزام بهذه السياسات وأية سياسات وإجراءات تكميلية تخضع لها شركتك وكيانك القانوني. وتتوفر نظرة عامة موجزة على كيانات Citi القانونية على الموقع

<http://www.citigroup.net/functionallearning/LegalEntitySupport/>

إذا كانت لديك أية أسئلة أو استفسارات حول كيفية انطباق قواعد السلوك هذه أو أي من سياسات Citi عليك، ينبغي عليك مناقشتها مع مديرِك أو مستشارك القانوني الداخلي أو مسؤول الالتزام أو مثل الموارد البشرية، إذا تبين أن هناك تضارباً بين هذه القواعد والقوانين المحلية، أو إذا كان لديك أسئلة حول تفسير القوانين المطبقة، ينبغي عليك الاتصال بمستشارك القانوني الداخلي. وبشكل عام، عندما يكون هناك اختلاف بين سياسات Citi المطبقة عليك أو بين المناطق القضائية التي تعمل فيها، فستكون الغلبة للمتطلب الأكثر تقييداً.

قد يؤدي عدم الالتزام بالسياسات المحددة في هذه القواعد و/أو سياسات Citi و/أو السياسات والإجراءات المطبقة على شركتك وكيانك القانوني إلى إجراءات تأديبية تصل إلى، وتتضمن، إنهاء العمل الفوري أو أي علاقات أخرى مع Citi. إضافةً لهذا، قد يشكل اختراق هذه القواعد أيضاً انتهاكاً للقانون وقد يؤدي إلى عقوبات مدنية أو جنائية لك وللمديرِك و/أو Citi.

للمزيد من المعلومات حول سياسات Citi، يرجى الاطلاع على دليل سياسة Citi على [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory) وكتيب الموظف الخاص بك.

تم تبني هذه القواعد من جانب مجلس الإدارة، وهي تُطبق على كل مدير وموظف ومسؤول يعمل في شركة Citigroup Inc. ("Citi" أو "الشركة") وفي كل من شركاتها التابعة المدمجة بما فيها Citibank N.A. يجب على كافة الموظفين والمديرين والمسؤولين مراجعة هذه القواعد والالتزام بها. إضافةً لذلك، قد يخضع أشخاص آخرون يعملون للشركة لهذه القواعد بموجب عقد أو اتفاقية أخرى.

بالنسبة إلى التنازلات أو الاستثناءات المتوفرة في سياسات Citi، فقد أدرجت بتفصيل في السياسة المحددة مع إجراءات التنازل. بالنسبة للشروط الأخرى، تمنح التنازلات فقط من

إن التصرف باستقامة مهنية هو ما يعرّفنا كموظفين وممثلين في Citi، ويجب علينا دوماً إظهار التزامنا بأعلى معايير الأخلاق والسلوك المهني. ونحن نطلب منك استخدام قواعد السلوك هذه للمساعدة في اتخاذ القرارات الصائبة ولإثارة أي مخاوف أو تساؤلات قد تكون لديك، سواء من خلال خط الأخلاق الساخن لـ Citi أو أي من وسائل الاتصال الأخرى المدرجة في أنحاء قواعد السلوك.

### كيف نقوم بمزاولة الأعمال

إننا نسعى جاهدين لتحقيق أفضل النتائج لعملائنا من خلال حلول مالية بسيطة ومبتكرة ومسئولة. كما نعمل، من خلال البراعة، على تحسين حياة عملائنا عن طريق الاستفادة من عرض وعمق معلوماتنا وشبكتنا العالمية ومنتجاتنا العالمية. ولذلك، يجب علينا احترام الثقافة المحلية والقيام بدور فعال في المجتمعات التي نعمل ونعيش بها، ويجب علينا إظهار سلوك يتسم بالشفافية والحدز ويمكن الاعتماد عليه من أجل تشريف والحفاظ على إرث Citi الذي نتمنا عليه لأكثر من 200 سنة.

### سلوكنا في مكان العمل

إننا نتوق لتصبح مؤسسة جدارة تتألف من الأشخاص الموهوبين الذين يظهرون التميز والمبادرة والشجاعة على نحو مستمر. ولذلك، يجب علينا تزويد أفرادنا بأفضل الفرص لتحقيق إمكاناتهم ولدعم تنوعنا المتميز وفي كل الأوقات، يجب علينا معاملة زملائنا باحترام وتقاسم مسؤولية نجاحنا وتقبل المساءلة عن إخفاقاتنا.

### تضارب المصالح

علينا أن نضع مصالح Citi الطويلة المدى قبل المكاسب القصيرة المدى، وتوفير النتائج الممتازة للمساهمين، وتوقع من جانبنا، نحن موظفي Citi أو ممثلها الآخرين، العمل وفقاً لأعلى معايير الاستقامة الشخصية والمهنية والالتزام بكافة القوانين والأنظمة وسياسات ومعايير وتوجيهات Citi المطبقة. علينا أن لا نضحى بالاستقامة لمنافع شخصية أو لمنفعة Citi المزعومة، وعند قبولنا لمنصب في شركة Citi، يتحمل كل منا مسؤولية سلوكه بما في ذلك الامتثال للقانون ولقواعد السلوك هذه، وبسياسات Citi إضافةً إلى سياسات وإجراءات شركاتنا وكياناتنا القانونية الخاصة.

وتوفر هذه القواعد مراجعة عامة لسياسات Citi الرئيسية، وقد يكون لشركتك الخاصة أو الكيان القانوني الخاص بك سياساته الخاصة التي يجب عليك اتباعها، وتخضع البنوك وشركات الصرافة الخاصة والكيانات المرخصة الأخرى بوجه خاص إلى الأنظمة والقيود المفروضة على نطاق نشاطها.

قبل المستشار القانوني العام أو مدير الالتزام الأول. أي استثناء عن هذه القواعد للمديرين التنفيذيين أو أعضاء مجلس الإدارة يمكن أن يتم فقط بموجب قرار موثق من قبل أعضاء مجلس الإدارة أو لجنة مجلس إدارة ويجب الكشف عنه على الفور.

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

تتوفر هذه القواعد بلغات متعددة على: [www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm](http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm)

## طرح القضايا الأخلاقية

يكون من الجيد أن تستخدم حكمك وحسك السليم: إذا ظهر شيء غير أخلاقي أو غير ملائم، فإنه سيكون أمراً جيداً أن تلجأ إليهما. إذا كان لديك أي سؤال يتعلق باتخاذ أفضل تصرف في وضع ما، أو إذا تشككت أو علمت بانتهاك للقوانين أو الأنظمة أو السياسات أو المقاييس الأخلاقية لشركة Citi. عليك الاتصال فوراً بأي من الجهات التالية:

- الشخص المُعين بموجب أية إجراءات الإفشاء المحلية المطبقة
- صاحب السياسة أو الشخص المتعاقد والمذكور على وثيقة السياسة
- مدير أو فرد آخر في الإدارة العليا
- مثل الموارد البشرية لديك
- مستشارك القانوني الداخلي
- مسؤول الالتزام لديك
- عن طريق الاتصال بالخط الساخن للموظفين الخاص من قبل شركتك المعد لهذا الغرض (الذي جده عادة في كتيب الموظفين أو نشرات مشابهة)
- لجنة التدقيق ومراجعة المخاطر (ARR)
- خدمات الأمن والتحقيق لشركة Citi ("CSIS")
- أعضاء مجلس إدارة Citi. عن طريق سكرتير شركة Citi

إن الالتزام بأعلى المقاييس الأخلاقية هو عنصر حاسم لمسؤولياتك. لذلك تشجعك Citi بقوة لطرح خفظاتك أو أسئلتك بخصوص القضايا الأخلاقية أو التمييز أو المضايقة لمناقشتها وللإبلاغ عن الانتهاكات المشتبه بها لهذه القوانين والأنظمة والسياسات ولأية قوانين وأنظمة وسياسات أخرى نافذة. يعتبر التعرف على هذه المسائل وحلها مبكراً أمراً هاماً للحفاظ على علاقات Citi القوية بعملائها وموظفيها والمساهمين.

توفر قواعد السلوك مراجعة عامة للسياسات الرئيسية التي يجب أن تكون ملماً بها. إضافة لهذا، عليك أيضاً أن تكون ملماً بتفاصيل السياسات والإجراءات والأنظمة المتعلقة الخاصة بعملك ومنصبك وكيانك القانوني. ولا تتوقع القواعد أن تكون مدرراً لكل قضية قد تعترضك. فقد تنشأ مواقف في مكان العمل ربما لا يكون فيها التصرف السليم واضحاً أو ربما لا تشعر فيها بالارتياح. وعندما تواجه معضلة من هذا النوع، وقبل اتخاذ أي إجراء، اسأل نفسك:

- هل هناك أي شعور بوجود خطأ في هذا الوضع؟
- هل تصرفي متوافق مع قواعد السلوك والسياسات والقوانين المطبقة؟
- كيف قد يؤثر قراري على الآخرين؟
- هل تصرفي أو فشلي في التصرف يؤدي إلى الاشتباه بأنه عمل غير لائق؟
- ما هي العواقب المحتملة من تصرفي أو عدم تصرفي؟

## الاتصال بخط الأخلاق الساخن لـ Citi

كجزء من أي تحقيق، نحترم الحقوق المتاحة بموجب القوانين والأنظمة المطبقة على كافة الأطراف في هذه القضية. تمنع Citi الثأر من أي شخص أبلغ، بنية حسنة، عن خفظانه أو استعلم عن قضايا أخلاقية أو تمييزية أو مضايقة، أو أبلغ عن شكك في انتهاكات للقوانين أو الأنظمة أو السياسات الأخرى، أو شارك في تحقيق لاحق حول هذه التحفظات.

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

للحصول على لائحة كاملة لرموز الاتصال الخاصة بكل بلد لخط الأخلاق الساخن، يرجى الاطلاع على موقع خط الأخلاق الساخن على الموقع الإلكتروني [www.citigroup.net/ethicshotline](http://www.citigroup.net/ethicshotline).

### تصرف جنائي أو احتيالي من الموظف

يُتوقع منك الإبلاغ فوراً عن أي احتمال مشتبه أو محاولة احتيال أو اختفاء غير مبرر للأموال أو السندات أو أية نشاطات إجرامية أخرى مشتبهة كما هو موضح في سياسة إدارة قضايا الاحتيال ومعايير الإحالة الخاصة بـ Citi والمتوفرة على: [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory) ويمكنك القيام بذلك عن طريق الاتصال بأي من الأشخاص المذكورين في صفحة 3 من هذه القواعد. بما في ذلك خدمات التحقيق والأمن في Citi (CSIS).

وينبغي عليك أيضاً الإبلاغ فوراً عن أي تهديدات أو أعمال عنف في مكان العمل كما هو مشار إليه في سياسة الأمن وسلامة الحريق في Citi المتوفرة على الموقع [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

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

إذا كنت لا تود الإبلاغ عن خفظانك بالطرق المذكورة، يمكنك الاتصال بكتب الأخلاق في الولايات المتحدة التابع لـ Citi والذي يمكن الاتصال به كما يلي:

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

– 866 ETHIC 99 (866-384-4299)

– أو اتصل برمز الاتصال الخاص بدولتك مضافاً إليه الرقم: 866-384-4299

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

- عبر البريد الإلكتروني: [ethicsconcern@citi.com](mailto:ethicsconcern@citi.com)

- أو عن طريق البريد:

Citi Ethics Office

1 Court Square, 47th Floor

Long Island City, NY 11101

USA

- التقديم عن طريق موقع الانترنت:

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

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

- أو بالفاكس عن طريق رقم 212-793-1347

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

يمكن تقديم الشكاوي بدون الكشف عن هوية الشخص المبلغ ضمن الحدود المسموح بها بموجب القوانين والأنظمة المطبقة. ولكن، نرجو أخذ العلم بأنك إذا اخترت أن لا تكشف عن هويتك، قد لا نستطيع الحصول على المعلومات الإضافية اللازمة للتحقيق في خفظانك أو مواجهتها.

## كيف نقوم بمزاولة الأعمال

### تساعد خَفَظَات العمل

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

تقوم لجان ممارسات الأعمال الخاصة بـ Citi على مستوى الشركة وفي كل من وحدات الأعمال بمراجعة نشاطات العمل/ الشركة وبممارسات البيع والمنتجات وتضارب المصالح المحتملة وأية خَفَظَات تخص السمعة. مع تقديم الإرشادات والتوجيه لضمان تحقيق ممارسات الأعمال في Citi لأعلى معايير الأخلاق والاستقامة والسلوك المهني. تركز هذه اللجان. المؤلفة من أعلى المديرين التنفيذيين. على مخاطر السمعة بينما تقوم مراكز أعمالنا بضمان الالتزام بسياساتنا والتشديد على التزامنا بمبادئ المالية المسؤولة وحماية الحاصلين على امتياز منا.

### الأسواق العادلة والحرّة

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

### حماية أصول Citi

سنكون مسؤولاً عن حماية أصول Citi الملموسة وغير الملموسة وأصول عملائنا وموردنا وموزعينا الواقعة تحت سيطرتك. يجوز استعمال أصول Citi فقط للأغراض الموافق عليها. وتشمل الأصول. النقد والسندات المالية والأملاك الملموسة والخدمات وخطط العمل ومعلومات العملاء والموظفين ومعلومات الموردين ومعلومات الموزعين والملكية الفكرية (برامج الكمبيوتر. اللوديلات/النماذج وغيرها من المواد) وكافة معلومات الملكية الشخصية والسرية الأخرى.

قبل الشروع في العمل مع Citi عليك أن تكشف لمديرك وجود حقوق أو حصص تمتلكها في أي شركة أو نشاط ما ما قد يكون له علاقة بوظيفتك في Citi وقد يُطلب إليك التنازل عن هذه الحقوق لـ Citi. كما يُطلب إليك الكشف والتنازل

لـ Citi عن أية حصص في اختراع أو إبداع أو تطوير أو اكتشاف أو معرفة أو تصميم أو حقوق نشر أو تأليف قمت بها أو حققتها بمفردك أو كعضو في مجموعة كنتيجة لوظيفتك أو مهمتك في Citi أو من خلال تلك الوظيفة أو المهمة. كما يترتب عليك مساعدة Citi في أية مساعٍ لاستكمال ذلك التنازل أو تأمين حماية الملكية الفكرية المناسبة لأي ما سبق. إذا تم إنهاء عملك مع Citi لأي سبب كان. سوف تحتفظ Citi حصراً بكافة حقوق الملكية والمعلومات التي قمت بإنتاجها أو حصلت عليها كجزء من علاقة العمل هذه.

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

لمزيد من المعلومات. راجع سياسة إدارة قضايا الاحتيال ومعايير الإحالة الخاصة بـ Citi في الموقع الإلكتروني [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

### مكافحة الرشوة والفساد

خطر كل الدول تقريباً رشوة الموظفين الحكوميين. تخضع أعمال Citi لقوانين مكافحة الرشوة في البلدان التي تعمل بها Citi إضافة إلى قانون الولايات المتحدة الخاص بممارسات الفساد الأجنبي لعام 1977 ("FCPA"). كما يتمتع قانون الرشوة البريطاني الجديد بتأثير خارج حدود الدولة حيث يتجاوز حدود المملكة المتحدة.

ولضمان الالتزام بهذه القوانين وغيرها من القوانين الأخرى. خطر سياسة مكافحة الرشوة والفساد لـ Citi دفع مبالغ غير لائقة أو الوعد بدفعها أو تقديم أي شيء ذي قيمة لمسؤولين أجانب (بما في ذلك. على سبيل المثال لا الحصر. أي شخص يعمل مع حكومة أجنبية أو يمثلها ومسؤولي الأحزاب السياسية الأجنبية ومسؤولي المنظمات العالمية ومرشحي الوظائف الرسمية الأجنبية. وموظفي المؤسسات والشركات التي تملكها الحكومة) لغرض الحصول على عمل أو للاحتفاظ به أو للتأثير على إجراء رسمي. إضافة إلى عرض أو إعطاء المبالغ أو الهدايا أو الترفيه لمسؤول حكومي أو إلى أحد أفراد عائلته. قد ينتهك عرض فرض توظيف على مسؤول حكومي أو أحد أفراد عائلته قوانين مكافحة الرشوة.

لا يجوز في أي حال من الأحوال منح أو الوعد بأي شيء ذي قيمة إلى أحد المسؤولين الحكوميين أو لأي شخص أو لأعضاء أسرته. أو لطرف آخر أو مؤسسة خيرية يقترحها المستفيد

استخدامها لغسل الأموال. وتؤكد هذه البرامج على أهمية فهم من تتعامل معه Citi ("اعرف عميلك")، وتحديد هوية الأطراف المشتركين في المعاملات، علاوة على مراقبة نشاطات ومعاملات معينة بحثاً عن أي نشاط غير مألوف.

هناك مفاهيم أخرى يجب أن تتعرف عليها Citi وينبغي عليك أيضاً التعرف عليها كما يجب عليك إتباع "سياسة Citi لمكافحة غسل الأموال في العالم" وبرنامج وإجراءات "مكافحة غسل الأموال" الخاص بعميلك/كيانك القانوني. بما في ذلك تلك التي تتطلب العمل الجاد المناسب لقبول علاقات العميل والتعاملات التجارية الشخصية حينما تطلب الأمر. لا نستحق أي علاقة مع عميل التخلي عن التزامنا بمكافحة غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو أي جرائم أخرى. تلتزم Citi بالتعاون مع هذه الجهود إلى أقصى حد ممكن بموجب القانون.

#### الإبلاغ عن نشاطات مشبوهة

في الولايات المتحدة ومعظم الدول الأخرى، يتطلب من المؤسسات المالية، من خلال موظفيها، تعريف السلطات الحكومية وإبلاغها عن أية حسابات أو معاملات مشتبّه فيها قد تكون مخالفة للقانون بما فيها غسل الأموال وتمويل الإرهاب أو بيع وشراء الأسهم استناداً على معلومات داخلية أو الإساءة الداخلية أو الاحتيال أو الاختلاس من ضمن أشياء أخرى. تتطلب Citi من كافة وحدات أعمالها تطبيق إجراءات مراقبة نشاطات الحسابات والمعاملات لكي يتم إبلاغ السلطات الحكومية المختصة عن النشاطات المشتبّه بها عند طلبها. ستكون مسؤولاً عن فهم واتباع "مكافحة غسل الأموال" (AML) وإجراءات التبليغ المتبعة في عملك وأيانك القانوني. يعتبر ذلك ذو أهمية خاصة إذا كنت تتعامل مع عملاء أو معاملات تجارية أو سجلات مالية، إذا لم تكن مسؤولياتك واضحة بالنسبة لك، اتصل بمسؤول الالتزام بمكافحة غسل الأموال (AML) في العمل الخاص بك.

يمكن توجيه الأسئلة المتعلقة بمكافحة غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب من قبل Citi إلى مكتب الالتزام بمكافحة غسل الأموال العالمي أو مستشارك القانوني الداخلي أو مسؤول الالتزام الخاص بك.

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

لغرض التأثير عليه لاتخاذ إجراء رسمي ما أو الامتناع عنه أو لحث المستفيد على الدخول في أعمال تجارية مع Citi، كما أن المبالغ التي يتم دفعها بطريقة غير مباشرة عن طريق محامي أو مستشار أو وسيط أو متعاقد أو طرف خارجي آخر تخضع لنفس القيود تماماً، وأنت ملتزم بفهم ما يفعله هذا الطرف بالنيابة عنك.

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

لمزيد من المعلومات، انظر سياسة مكافحة الرشوة والفساد الخاصة بـ Citi، والسياسة الخاصة بمجموعات الضغط التشريعية والمساهمات السياسية للشركة التي تشمل المسؤولين الحكوميين غير الأمريكيين وسياسة إدارة النفقات في Citi، التي يمكن إيجاد كل منها على الموقع [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### الالتزام بقوانين مكافحة غسل الأموال

غسل الأموال هي مشكلة عالمية ذات نتائج وخيمة محتملة. يعرف غسل الأموال بأنه إجراءات تحويل العائدات غير القانونية إلى أموال تبدو بأنها قانونية وبذلك يتم إدخالها في الدورة التجارية، ولا يقتصر ذلك على التعاملات النقدية ولكن قد يشتمل على السندات المالية والإيرادات الأخرى المحصلة من نشاطات محظورة.

على Citi وموظفيها العمل بجدية لمنع استخدام منتجاتنا وخدماتنا للمساعدة في عمليات غسل الأموال ولكشف النشاطات المشبوهة طبقاً للقوانين والأنظمة ذات الصلة. لتحقيق هذه الغاية، وضعت أجهزة الامتثال لمكافحة غسل الأموال العالمية مع شركائها في العمليات والتكنولوجيا والقسم القانوني والمخاطر والأعمال مقياس لحماية Citi من استخدامها لغسل الإيرادات المحصلة من نشاطات محظورة. إضافة لهذا، تواصل Citi مشاركتها في تبني وتشجيع مبادئ مكافحة غسل الأموال عالمياً لتعريف الدور الذي يمكن أن تلعبه المؤسسات المالية وينبغي أن تلعبه لمنع غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

تتطلب سياسة Citi لمكافحة غسل الأموال عالمياً بأن تقوم فروع Citi بتطوير وتطبيق برامج فعالة لمكافحة غسل الأموال التزاماً مع القوانين المطبقة ولحماية Citi من

## قوانين الحظر والعقوبات

من Citi الإبلاغ عن أي طلب لاتخاذ إجراء أو أي محاولة للتوصل إلى اتفاقية حول مثل هذا الإجراء الذي ينتهك هذه القوانين. كما يجب أن تكون واعياً بأن طلبات المقاطعة قد تكون خفية وغير مباشرة.

لمزيد من المعلومات حول الإرشاد والالتزام القانوني بمكافحة المقاطعة، انظر الكتيب على: <http://www.citigroup.net/legal/policies/>

## مكافحة الاحتكار والمنافسة العادلة

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

يجب تجنب الأوضاع التي تؤدي إلى تصرفات غير تنافسية وغير قانونية. تشمل هذه الأوضاع:

- عروض مقدمة من المنافسين للمشاركة في تحديد الأسعار أو غيرها من المعلومات التسويقية أو لتخصيص أسواق أو عملاء؛
- محاولات العملاء الحاليين أو المحتملين منع Citi من التعامل أو التعاقد مع عملاء آخرين؛
- مباحثات تجري في اجتماعات منظمات الصناعات التجارية حول مواضيع حساسة مثل الأسعار وسياسات التسعير والتكاليف واستراتيجيات التسويق؛

إذا حاول المنافس أو العميل أن يبحث معك مواضيع تثير حفيظتك بالنسبة لمكافحة الاحتكار عليك رفض الاستمرار في هذا الموضوع والطلب من الشخص أن يتوقف فوراً. إذا دعت الضرورة، عليك مغادرة المكان أو إنهاء الحديث والإبلاغ عن ما حدث فوراً إلى المستشار القانوني الداخلي أو إلى القسم القانوني بالشركة.

## الصفقات التجارية المرتبطة

يُعتبر إخبار العميل بأن سعر أو توفر منتج أو خدمة لـ Citi يعتمد على موافقة العميل على شراء /الربط بين أكثر من منتج /خدمة، يعتبر أمراً غير قانوني في بعض الحالات وللالتزام بقوانين الربط وأي سياسات أو إجراءات أعمال مطبقة، ينبغي عليك التشاور مع مستشارك القانوني الداخلي أو المستشار القانوني التنظيمي للبنك أو مسؤول الامتثال للحصول على النصح والتوجيه.

لمزيد من المعلومات، راجع "سياسة Citi الخاصة بمكافحة الربط" في الموقع الإلكتروني [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory)

تلتزم Citi كلياً بقوانين الحظر والعقوبات الاقتصادية التي تفرضها الولايات المتحدة لتقييد الأشخاص أو الشركات وفي بعض الحالات الفروع الأجنبية من التعامل مع بعض الدول أو المجموعات والأفراد، بما في ذلك المنظمات التي لها علاقة بالنشاطات الإرهابية وتهريب المخدرات. تمنع قوانين العقوبات الاقتصادية التعامل التجاري من أي نوع كان مع الحكومات أو المنظمات المستهدفة إضافة إلى الأشخاص والهيئات الذين يمثلونها؛ إلا إذا سمح "مكتب وزارة الخزانة لضبط الأصول الأجنبية" صراحةً بذلك التعامل. كما قد تفرض قوانين الحظر والعقوبات قيوداً على الاستثمار في بلد مستهدف، إضافة إلى القيود المفروضة على الأجار بالبضائع والتكنولوجيا والخدمات (بما فيها الخدمات المالية) مع بلد مستهدف. لا يجوز للأشخاص الأمريكيين الموافقة على المعاملات التجارية أو تسهيلها لطرف ثالث حيث لا يستطيع الشخص الأمريكي القيام بها بشكل مباشر.

قد تخضع أعمال Citi لعقوبات يفرضها القانون المحلي في البلد التي تقع فيها تلك الأعمال. بالإضافة إلى ذلك، قد يفرض تنفيذ العقوبات التي تصدرها الأمم المتحدة والاتحاد الأوروبي مزيداً من القيود على Citi.

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

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

## قوانين مكافحة المقاطعة

تمنع قوانين الولايات المتحدة الأشخاص الأمريكيين من اتخاذ إجراءات أو الدخول في اتفاقيات تؤيد مقاطعة أي دولة صديقة للولايات المتحدة. يطبق هذا المنع على الأشخاص الموجودين في الولايات المتحدة (بما فيه الأفراد والشركات)، المواطنين الأمريكيين والمقيمين بشكل دائم في أي مكان في العالم وعلى العديد من نشاطات الفروع الأمريكية في الدول الأجنبية.

بشكل عام، تمنع هذه القوانين الأعمال التالية (واتفاقيات القيام بهذه الأعمال) التي تؤيد أي مقاطعة غير موافق عليها من قبل الولايات المتحدة: (1) رفض التعامل تجارياً مع أشخاص أو شركات أخرى (بسبب الجنسية على سبيل المثال) (2) التمييز في ممارسات التوظيف (3) تزويد معلومات عن عرق أو دين أو جنس أو الموطن الأصلي لأي شخص أمريكي (4) تزويد معلومات عن عضوية الشخص أو علاقته التجارية مع دولة مقاطعة أو مع أي شخص يعتقد أن اسمه مدرج في اللائحة السوداء من قبل دولة مقاطعة، أو (5) استخدام خطابات اعتماد تحتوي على شروط مقاطعة ممنوعة. يتطلب

## سرية وأمن معلومات العميل

تلتزم Citi بحماية المعلومات الشخصية والسرية لعملائها واستعمالها بشكل مناسب. ونقوم بجمع والحفاظ على واستخدام معلومات عملائنا الشخصية على نحو يسمح لنا بتمكينهم من اختيار المنتجات والخدمات على نحو أفضل لتلبية احتياجاتهم وأهدافهم المالية. ولتحقيق هذه الغاية، نسعى لتوفير الأنظمة والتقنية المناسبة، ومن ثم، تدريب الموظفين الذين يتمتعون بإمكانية الوصول إلى هذه المعلومات. عندما نستخدم شركات أخرى لتوفير الخدمات لنا، نطلب منها حماية سرية المعلومات الشخصية والسرية التي يتلقونها.

يجب على Citi إتباع العديد من القوانين والأنظمة التي تهتم بحماية سرية وأمن المعلومات. كما نلتزم بمقاييس Citi العالية، وعلى سبيل المثال لا الحصر، معايير وسياسات إدارة المعلوماتية في Citi ومعايير أمن المعلومات في Citi. والتي يمكن الحصول عليها جميعاً في الموقع: [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory)

عليك حماية كافة المعلومات الشخصية والسرية الخاصة بعملائنا من خلال التأكد على استخدام معلومات العملاء فقط للأغراض المأخوذة المرتبطة بوظيفتك، وتقاسمها فقط مع الأشخاص المأخوذين والمنظمات المأخوذة، والحفاظ عليها بشكل سليم وأمن.

تتوفر لدى العديد من الدول قوانين لحماية البيانات والسرية بشكل يؤثر على تحصيل واستخدام وخرن وخويل معلومات العميل الشخصية والسرية. هذا النوع من القوانين يتغير بسرعة، لذا عليك استشارة المستشار القانوني الداخلي أو مسؤول الالتزام الخاص بك فيما يخص أية أسئلة تتعلق بالاستعمالات المناسبة لمعلومات العميل.

## المعاملة العادلة

تلتزم Citi بالتعامل بعدل مع عملائها ومورديها ومنافسيتها وموظفيها. لا يحق لأي شخص، يتصرف بالنيابة عن Citi، الانتفاع بشكل غير عادل من أي فرد عن طريق التلاعب أو إخفاء المعلومات أو إساءة استعمال المعلومات السرية أو تشويه الحقائق أو غيرها من التصرفات أو الممارسات غير العادلة. كما تلتزم Citi بتوفير الائتمان/التسليف بشكل عادل وباتخاذ قرارات ائتمان/تسليف بناء على معايير عادلة. إضافة لذلك، تتبع Citi القوانين والأنظمة المطبقة في عدد متزايد من البلدان فيما يخص "الإقراض العادل" أو "التقديم العادل" التي تمنع بالتحديد التمييز ضد العملاء الحاليين أو المستقبليين بناء على العرق أو الجنس أو الدين أو عوامل أخرى غير المتعلقة بالمخاطر.

للمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على سياسة Citi الخاصة بالإقراض العادل في الولايات المتحدة على: [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory)

## المسؤوليات الائتمانية

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

لمزيد من المعلومات، راجع سياسة الائتمان في Citi على الموقع الإلكتروني: [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory)

## علاقات الموردين

لتحقيق الاستفادة القصوى من أصول Citi وزيادة القوة الشرائية بهدف تقديم القيمة لعملائنا والمساهمين، تشتري Citi كافة السلع والخدمات على أساس السعر وجودة النوعية والشروط والخدمات. يجب أن تلتزم كافة وحدات الأعمال بسياسة Citi لاختيار وإدارة الموردين. يجب أن تقوم "خدمات المشتريات والعقود في Citi" بالتوقيع على كافة العقود الخاصة بتوفير البضائع و/أو الخدمات. عندما تتعامل Citi مع أعمال أو عملاء Citi الآخرين، يجب أن تكون هذه الصفقات متوافقة مع شروط اتفاق المشتري والبائع على الأسعار والقوانين المحلية، وتنطبق قوانين خاصة على التعاملات التي تتضمن الشركات التابعة للبنك.

تشجع Citi بقوة الاستعانة بخدمات الموردين من النساء والأقليات بموجب برنامج تنوع الموردين المعتمد من قبل Citi.

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

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

لمزيد من المعلومات، انظر "سياسة إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية" (ESRM) على: <http://www.citigroup.net/gcib/riskmanagement/policy.html?id=ICGRiskManual>

#### استمرارية العمل

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

لمزيد من المعلومات، راجع سياسة استمرارية أعمال Citi في الموقع الإلكتروني [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### الإبلاغ عن الوضع المالي والضريبي

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

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

بالإضافة إلى هذه القواعد، يلتزم الموظفون الماليون في Citi بقواعد أخلاقيات الموظفين الماليين التي يمكن إيجادها على الموقع <http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/docs.htm>.

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

لمزيد من المعلومات، راجع سياسة Citi لاختيار وإدارة الموردين على الموقع الإلكتروني: [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory) وبيان مبادئ الموردين المعتمد في Citi على الموقع الإلكتروني: <http://www.citigroup.com/citi/procurement/statement.htm>

#### الالتزام بحماية البيئة

تمتلك معظم الدول قوانين وأنظمة تتعلق بحماية البيئة. إضافة لهذا، تولت Citi دوراً قيادياً للقيام بأعمالها بأسلوب مسؤول بيئياً واجتماعياً. وفي العمل عن كثب مع عملائنا لتقييم وإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية المرتبطة باستثمارنا. وقد طورنا وتبيننا مبادئ "خط الاعتدال"، وهي مجموعة توجيهات بيئية واجتماعية خاصة بالقطاع المالي من أجل تمويل مشاريع البنية التحتية وتقديم النصح الخاص بها. بموجب سياسة إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية ("ESRM") الشاملة الخاصة بنا، فإننا نتبع عملية مراجعة واعتماد مشابهة في معاملات تمويل الشركات التي يكون فيها استعمال العائدات معروفاً من أجل إدارة المخاطر بشكل مناسب. وتتضمن مبادرات Citi بشأن البيئة جهوداً لدفع خطواننا بالإجاه البيئي من خلال بناء ميان خمي البيئة ووضع مبادرات فعالة في مجال الطاقة. إضافة إلى مبادرة بقيمة 50 مليار دولار على مدى عشر سنوات وفي كامل Citi تهدف إلى الاستثمار في حلول تغيير المناخ وتمويلها.

لمزيد من المعلومات حول مبادرات الاستدامة البيئية الخاصة بـ Citi، انظر "تقرير المواطنة" السنوي على: <http://citizenship.citigroup.com/citi/citizen/>

يتوقع منك دعم هذه السياسات والمبادرات وتنفيذ تلك المنطبقة على أعمالك، يجب تعريف وإدارة المخاطر أو الفرص البيئية والاجتماعية التي قد تنتج عن عملياتنا وفقاً للقوانين والأنظمة وسياسة Citi المطبقة. توجه الأسئلة المتعلقة بتحفظات بيئية أو تطبيق السياسات إلى إدارة المخاطر بوحدة أعمالك أو وحدة الاستدامة في الشركة أو إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية (ESRM) أو المستشار القانوني الداخلي. حسبما هو مناسب.

## سلوكنا في مكان العمل

والزيجات المدنية كما تم تعريفها والاعتراف بها وفقاً للقوانين النافذة) أو الميول الجنسية أو الثقافة أو الأسلاف أو وضع الحارين القدماء أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو خصائص شخصية أخرى محمية بموجب القانون. أفعال بغبيضة وغير متوافقة كلياً مع تقاليدنا لتوفير مكان عمل تتوفر فيه عوامل الاحترام والاحتراف والكرامة. كما يمنع الثأر من الأفراد بسبب إدعائهم التعرض للتمييز أو المضايقة.

إذا اعتقدت أنك تتعرض للتمييز أو المضايقة، أو إذا لاحظت أو استلمت شكوى بخصوص هذا التصرف، عليك أن تبلغ عن ذلك إلى مديرك أو أحد مديري الشركة أو ممثل الموارد البشرية أو عن طريق خط الأخلاق الساخن لـ Citi أو رقم هاتف الخط الساخن للموظفين الذي تم تخصيصه من جانب وحدة أعمالك (راجع معلومات الاتصال في آخر كتيب قواعد السلوك).

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

لن تسمح Citi باستخدام اتصالاتها ومعداتنا وأنظمتها وخدماتها، بما فيها خدمات البريد الإلكتروني و/أو خدمات الإنترنت/الإنترنت لخلق بيئة عمل معادية أو مهينة استناداً إلى العرق أو الجنس أو الانتماء الجنسي أو التعبير أو اللون أو العقيدة أو الدين أو الأصل الوطني أو الجنسية أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو الوضع العائلي (بما في ذلك الشراكات المنزلية والزيجات المدنية كما تم تعريفها والاعتراف بها وفقاً للقوانين النافذة) أو الميول الجنسية أو الثقافة أو الأسلاف أو وضع الحارين القدماء أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو خصائص شخصية أخرى محمية بموجب القانون. ويشمل هذا تحميل أو إرسال أو عرض أو تبادل الاتصالات، "النكات" أو الصور أو القصص أو الفيديو أو غيرها من الاتصالات أو المحتويات، التي تعتبر تهديدياً أو مزعجة أو مهينة أو معادية لأي شخص أو مجموعة، أو تُعتبر غير مناسبة بخلاف ذلك. إذا استلمت رسالة إلكترونية غير لائقة من موظف آخر، عليك أن تبلغ عن ذلك فوراً، تماماً كما تبلغ عن أي انتهاك آخر للسياسة التي تعمل بموجبها. وإذا استلمت رسالة إلكترونية غير لائقة من مصدر خارجي، عليك إزالتها فوراً والطلب من المرسل عدم إرسال رسائل إلكترونية من هذا النوع في المستقبل. لا تخول أي رسائل إلكترونية غير لائقة إلى أي موظف آخر، باستثناء مسؤول الموارد البشرية أو الموظف مسؤول عن أمن المعلومات ("BISO") وهذا لغرض التبليغ. إضافة لهذا، لا تخول أي رسائل غير لائقة إلى أي عنوان خارجي بما في ذلك إلى جهاز الكمبيوتر في منزلك.

### سرية معلومات القوى العاملة في Citi

تسعى Citi لحماية المعلومات الشخصية والسرية التي جُمعها وتستخدمها وحفظها عن عمالها، بما في ذلك المعلومات الطبية. يجب عدم تقاسم مثل هذه المعلومات أو مناقشتها خارج Citi، باستثناء ما تسمح به أو تتطلبه القوانين أو الأنظمة النافذة أو بناء على تكليف أو أمر من قبل المحكمة أو سلطة قضائية مختصة أو طلب من قبل هيئة قضائية أو تنظيمية أو إدارية أو تشريعية، عليك الامتنال لكافة سياسات وإرشادات Citi المتعلقة بأمن المعلومات الشخصية والسرية، والتأكد من أن مثل هذه المعلومات يتم تقاسمها فقط مع الأشخاص المأخوذون. يمكن الاستجابة للطلبات المتعلقة بهذه المعلومات فقط وفقاً لسياسة Citi النافذة أو القانون أو النظام المطبق.

تغطي إرشادات القوى العاملة الخاصة بالسرية وأمن المعلومات موظفي Citi إضافة إلى الأشخاص الآخرين الذين تُقدّم معلوماتهم إلى Citi ضمن سياق علاقة العمل. عندما نستخدم شركات أخرى لتوفير الخدمات لنا، نطلب منها حماية سرية المعلومات الشخصية والسرية التي يتلقونها فيما يخص القوى العاملة.

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

### مارسات التوظيف والتنوع العادلة

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

### التمييز والمضايقة (التحرش)

تسعى Citi لتعزيز بيئة عمل يتوفر فيها التنوع وتقدر و تحترم الاختلافات. تمنع التمييز والمضايقة والتهديد غير القانوني أو الذي ينتهك سياساتنا فيما إذا اقترف ذلك من قبل أو ضد أحد مديرينا أو موظفينا أو عملائنا أو بائعينا/موردينا أو زائرنا. يعتبر التمييز أو المضايقة، فيما إذا استند على العرق أو الجنس أو الانتماء الجنسي أو التعبير أو اللون أو العقيدة أو الدين أو الأصل الوطني أو الجنسية أو العمر أو الإعاقة أو المعلومات الوراثية أو الوضع العائلي (بما في ذلك الشراكات المنزلية

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

### السلامة في مكان العمل

إن سلامة وأمن مكان العمل هي من اهتمامات Citi الرئيسية، على كل منا أن يلتزم بسياسات الصحة والسلامة. ولن يتم التسامح مع أي تهديدات أو أعمال عنف في مكان العمل، وينبغي الإبلاغ عنها فوراً. نلتزم بالقوانين المحلية والعالمية وقد قمنا بتطوير توجيهات داخلية للمساعدة في توفير بيئة عمل صحية. يجب توجيه الأسئلة حول هذه القوانين والتوجيهات إلى مديرك أو مندوب الموارد البشرية أو خدمات الأمن والتحقيق التابعة لـ Citi (CSIS).

للمزيد من المعلومات، يرجى النظر إلى سياسة

الأمن وسلامة الحريق في Citi على الموقع:

[www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory)

### خلو مكان العمل من المخدرات

على Citi الاحتفاظ ببيئة عمل صحية وإنتاجية. لذلك يمنع إساءة استعمال المواد الممنوعة أو بيعها أو تصنيعها أو توزيعها أو حيازتها أو تعاطيها أو كون الفرد تحت تأثير المخدرات غير القانونية أو إساءة استعمال المواد الأخرى التي تجعلك غير كفء لأداء مهامك في مكان العمل أو أثناء أداء مسؤوليات متعلقة بالعمل.

### الاتصالات والمعدات والأنظمة والخدمات

تقدم Citi المعدات والخدمات، بما في ذلك ودون أن يكون حصراً على، أجهزة الكمبيوتر والهواتف والبريد الصوتي وأجهزة الكمبيوتر المحمول وأجهزة BlackBerry والأجهزة المساعدة الشخصية الرقمية المحمولة باليد (PDAs) وخدمات الفاكس وإبصال البريد والإنترنت وأجهزة استخدام الإنترنت والبريد الإلكتروني والرسائل الهاتفية القصيرة والرسائل الفورية وغيرها من أدوات الاتصالات الإلكترونية والأجهزة وروابط البيانات وخدمات البيانات من أجل الاستخدام في الموقع أو المتنقل أو عن بُعد وذلك لأغراض العمل ولتمكينك من أداء المهام المتعلقة بعملك، تبعاً لهذا وضمن الحدود التي تسمح بها القوانين والأنظمة المحلية المطبقة، قد تقوم Citi بمراقبة وتسجيل استخدامك لأجهزتها وأنظمتها وخدماتها في أي وقت كان. لذلك، يجب ألا تتوقع أي خصوصية شخصية عند استعمال معدات وأنظمة وخدمات Citi.

لذلك، لا يجوز لك استخدام معدات وأنظمة وخدمات Citi لأي غرض غير مناسب أو غير مصرح به ينتهك بشكل القوانين أو الأنظمة المطبقة أو سياسات أو معايير أو توجيهات Citi. علاوة على ذلك، لن تتسامح مع استخدام معداتنا أو أنظمتنا أو خدماتنا بأسلوب قد يكون مضرًا أو محرجاً لـ Citi أو مضرًا بسمعتها أو مصالحها. يجب ألا يتجاوز الاستخدام الشخصي لمعدات وخدمات Citi، إلى الحد

المسموح به، الحد الأدنى كما يجب أن يلتزم ذلك بسياسات ومعايير وتوجيهات Citi وكذلك بالقوانين أو الأنظمة المطبقة. يجب أن يكون استعمال الإنترنت/الانترنت ملتزماً بكافة القوانين والأنظمة المطبقة وبشروط الاستعمال العائدة لدخول مواقع Citi ومواقع أي طرف ثالث، كما لا يجوز استعمال ملفات الإنترنت/الانترنت لتنزيل أو استعمال أي معلومات ذات حقوق نشر مسجلة أو مواد غير مرخصة بدون تفويض. ويشمل هذا تنزيل المواد الموسيقية والتنزيل غير المسموح للبرامج غير المرخصة والصور والفيديو والمواد المطبوعة المحمية بحقوق النشر، يُمنع دخول الإنترنت باستخدام ملقم Citi لمشاهدة أو تنزيل أو تخزين أو نقل أو نشر مواد غير قانونية أو مزعجة أو منحطة أو بغیضة أو غير لائقة، أو لأي غرض يتعارض مع سياسات ومعايير وتوجيهات Citi المتعلقة بالتمييز والمضايقة.

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

### حماية المعلومات الشخصية والسرية والخاصة بالملكية.

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

كما لا يجوز لك أن تخضر معك لشركة Citi معلومات تخص الملكية أو سرية عن أي صاحب عمل سابق أو استعمال هذه المعلومات لمساعدة أعمال Citi دون موافقة صاحب العمل الذي عملت له سابقاً وإلا إذا سمحت القوانين أو الأنظمة المطبقة بذلك.

عليك ألا تفتشي بأية معلومات خاصة أو سرية أو تخص الملكية تعود لأي عميل أو مورد أو موزع أو القوى العاملة في Citi لأي شخص غير مخول (بما في ذلك موظفي Citi الآخرين). يتضمن التزامك بحماية هذه المعلومات، دون أن يكون حصراً على، حمايتها من سوء الاستخدام، واستخدامها فقط لأداء واجبات عملك وعدم استخدام تلك المعلومات أو السماح باستخدامها لغايات غير مرخص بها. يجب عدم تقاسم/مشاركة مثل هذه المعلومات أو مناقشتها خارج Citi، باستثناء ما تسمح به أو تتطلبه القوانين أو الأنظمة النافذة أو بناء على تكليف أو أمر من قبل المحكمة أو سلطة قضائية مختصة أو طلب من قبل قضائية أو إدارية أو تشريعية.

وتتضمن الأمثلة عن هذه المعلومات ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر: أي نظام أو معلومات أو عملية ما يعطي Citi الفرصة لتمييز عن منافسينا؛ المعلومات غير العامة المتعلقة بنتائج عمليات Citi؛ الاستراتيجيات والتوقعات؛ المعلومات غير العامة المتعلقة بخطط الأعمال في Citi وعمليات تسخير

الأعمال إضافة إلى المعلومات غير العامة المتعلقة بعلاقات القوة العاملة والموردين والعملاء والموزعين في Citi؛ المعلومات غير العامة حول التكنولوجيا والأنظمة والمنتجات الخاصة بالملكية في Citi؛ والمعلومات الخاضعة لقيود الأنظمة والعقود.

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

ويشمل التزامك بحماية معلومات الملكية أو الخاصة أو السرية، التي تحصل عليها أو تنشئها فيما يتعلق بأنشطتك للشركة، كافة الأوضاع التي يمكن أن تستخدم فيها هذه المعلومات، بما في ذلك عندما تكون خارج العمل أو تقوم بتسيير عملك عن بعد.

إضافة لذلك، عندما ينتهي عملك أو علاقتك مع Citi، يجب عليك إعادة كل وسائل الوصول إلى معلومات Citi وإعادة نسخ هذه المعلومات إلى Citi، وكذلك إعادة كل ممتلكات Citi، بما في ذلك دون أن يكون حصراً على كل بطاقات الهوية والمفاتيح وبطاقات الهاتف وبطاقات الائتمان وأجهزة الكمبيوتر المحمول ورموز كلمات المرور التي تُستخدم لمرة واحدة (OTP) (مثل بطاقات SafeWord)، والهواتف الخلوية والأجهزة المساعدة الشخصية الرقمية المحمولة باليد (PDAs) وأجهزة BlackBerry وأجهزة الفاكس وأي وسيلة أخرى للوصول إلى تلك المعلومات.

علاوة على ذلك، لا يجوز لك إرسال هذه المعلومات إلى الكمبيوتر المنزلي لديك أو إلى عنوان بريدك الإلكتروني الشخصي أو إلى أي مقدم خدمة أو ملقم خارجي أو أي موقع إلكتروني غير الخاصة بشركة Citi، أو المشاركة في أي استخدام آخر غير مفوض أو سرقة أو إفشاء لهذه المعلومات حسباً لاستقالتك أو انتهاء عملك بالشركة.

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

#### إدارة النفقات

يجب اتخاذ القرارات المرتبطة بالنفقات في سبيل تعزيز الأهداف الإستراتيجية للشركة، مع الوضع في الاعتبار أفضل مصلحة لكل المساهمين. وقد تبنت Citi بعض السياسات لإدارة النفقات ومراقبة الاحتيال، وتتحكم هذه السياسات في عملية إنفاق أموال Citi لأغراض التشغيل، وتخضع كل نفقات التشغيل، بما فيها نفقات الأعمال المستردة (RBE) والنفقات الرأسمالية ونفقات العقود التي يتم دفعها من أموال Citi، إلى المراجعة والموافقة عليها من جانب الإدارة قبل سدادها بواسطة فرد تم منحه المستوى المناسب من تفويض الصلاحيات.

ويُعتبر موظفو Citi على كل المستويات مسؤولين عن إدارة النفقات. كما يُعتبر الموظفون مسؤولين عن مراجعة النفقات لضمان التزامها بسياسات Citi، وضمان أنها ذات فائدة مناسبة للأعمال ويتم الموافقة عليها من جانب السلطة المناسبة. ولا يستطيع الأفراد الموافقة على النفقات الخاصة بهم.

لمزيد من المعلومات، راجع "سياسة إدارة النفقات وسياسة نفقات المشروعات في Citi" في الموقع الإلكتروني [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

## التعامل مع وسائل الإعلام والظهور العام

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

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

لا يجوز لك نشر أو عرض أي مواد خطبية أو إلكترونية (بما فيها الكتب أو المقالات الأخبار المذاعة أو المعروضة على الويب أو على صفحات أو مواقع الكترونية أو الصور أو الفيديو أو غيرها من الوسائل). أو إلقاء المحاضرات أو منح المقابلات أو الظهور في نشاطات عامة يذكر فيها اسم عمليات Citi أو عملاؤها أو موظفيها أو خدماتها. بدون الحصول على الموافقة المسبقة من مدير مكتب الشؤون العامة المحلي في وحدة أعمالك أو منطقتك و"الشؤون العامة العالمية". يجب أن تأتي الموافقة من مسؤول الشؤون العامة الإقليمية إذا كان الوضع خارج الولايات المتحدة. قد تحتاج وحدة أعمالك أو منطقتك أيضاً إلى موافقة من مسؤول الالتزام الخاص بك. يتطلب الموافقة بغض النظر عن استعمال أو عدم استعمال معدات Citi.

لقد تبنت Citi سياسة تتعلق بمتطلبات الكشف العام لإدارتها العليا وكل مسؤولي الأعمال والمسؤولين الإقليميين والوطنيين ومسؤولي المنتجات ومسؤولي الوظائف العالمية. ورؤساء الأقسام والمديرين التنفيذيين والإدارة العليا (يشار إلى كل هؤلاء معاً باسم "مدرء Citi") عند التواصل مع المستثمرين أو المحللين أو الصحافة. علاوة على الالتزام ببعض التوجيهات المتعلقة بالاتصالات الداخلية عريضة النطاق. وتهدف هذه السياسة إلى تسهيل الالتزام بأنظمة هيئة بورصة الأوراق المالية الأمريكية المتعلقة بالكشف العادل (FD). وسلامة المعلومات التي تنقلها Citi وفعاليتها واتساق رسالته Citi. لضمان الالتزام بهذه المتطلبات. يجب على مدرء Citi استشارة علاقات المستثمرين قبل اتخاذ الترتيبات أو المساهمة في أي اجتماع للمستثمرين أو المحللين. واستشارة "الشؤون العامة العالمية" قبل اتخاذ الترتيبات أو المساهمة في أي مقابلات صحفية.

لمزيد من المعلومات. راجع "سياسة الاتصال والكشف العام في Citi" على الموقع الإلكتروني: [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

## استعمال اسم ومنشآت وعلاقات Citi

عليك الامتناع عن استعمال اسم Citi أو شعارها أو علاماتها التجارية أو منشآتها أو علاقاتها لأجل المنفعة الخاصة أو لعمل خارجي (بما فيه رأس أوراق المراسلات أو المواقع الإلكترونية الشخصية أو البلوج أو مواقع العلاقات الاجتماعية الأخرى). يمكن استعمال اسم Citi أو منشآتها أو علاقاتها لأغراض خيرية أو للمصلحة العامة فقط بموجب موافقة سابقة من قبل مدير عمل متقدم. وبعد أي إشعار أو موافقة أخرى تقدم إذا طلبت وفقاً لسياسات وحدة أعمالك أو كيانك القانوني فقط.

## إنشاء وإدارة المعلومات والسجلات

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

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

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

## الإيجار الداخلي غير المشروع

عقوبات مدنية و/أو جنائية ضدك والشخص/الأشخاص الذين حصلوا على المعلومات و Citi بالإضافة إلى الأضرار التي لا يمكن تصحيحها التي أحبطت سمعتنا وثقة العامة فينا.

لمزيد من المعلومات، يرجى مراجعة سياسة الإيجار الداخلي في Citi على الموقع الإلكتروني: [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory)

## حواجز المعلومات

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

## الاستثمارات الشخصية في Citi وغيرها من الأوراق المالية

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

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

عليك أن لا تقوم بأي استثمارات شخصية إذا كان الاستثمار سيؤثر على قدرتك لاتخاذ القرارات غير المتحيزة. إذا كنت قد قمت بمثل هذه الاستثمارات قبل انضمامك لشركة Citi، أو تغير منصبك في Citi بشكل قد يشكل تضارب مصالح أو يشبهه بأنه يشكل تضارب مصالح عليك أن تبلغ فوراً عن هذه الحقائق إلى المدير الأول في وحدة أعمالك أو شخص آخر

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

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

العديد من الدول تعتبر إعطاء "معلومات سرية" أو معلومات داخلية إلى أي شخص آخر عملاً مخالفاً للقانون إذا كنت تعرف أو تشك بشكل معقول بأن الشخص الذي حصل على تلك المعلومات منك سوف يسيء استعمالها عن طريق بيع أو شراء الأسهم أو تحرير هذه المعلومات لأطراف أخرى حتى إذا لم تحصل على أي منافع مادية من الشخص الذي حصل على المعلومات السرية. بيع وشراء الأوراق المالية أو تحويلها استناداً على معلومات غير متوفرة للعامة قد يخل أيضاً بالالتزامات التعاقدية التي تولتها Citi لأجل أو نيابة عن العملاء. قد تؤدي مخالفتك ببيع وشراء الأسهم على أساس معلومات غير متوفرة للعامة إلى عقوبات صارمة بما فيها الطرد من العمل.

تم تعيينه من قبل وحدة أعمالك. تشمل الاستثمارات التي تخضع لهذا الشرط الاستثمارات في شركات عامة أو خاصة تقوم بالتوريد لشركة Citi أو تنافسها أو تتعامل معها أو لديها صفقات مع Citi.

لن يطبق هذا الشرط على الاستثمارات الشخصية في شركات لها علاقة وحيدة مع Citi لكونها من عملاء منتجات شركة Citi. طالما يتم توفير هذه المنتجات لعملاء مائلين على نفس الأساس إلى حد كبير. إضافة لهذا، لن يُطبق هذا الشرط على الاستثمارات التي نسبتها أقل من 1% من أسهم رأس المال المتداولة لشركة عامة. الاستثمارات في أسهم شركات غير شركة Citi قد تثير تحفظات بالنسبة لتضارب المصالح في بعض الأحيان. راجع الجزء في هذه القواعد المعنون "تضارب المصالح" للحصول على المزيد من المعلومات عن تضارب المصالح بالنسبة للاستثمارات الشخصية.

على وحدات أعمال Citi التي توفر للموظفين فرص استثمارية مشتركة، أن تقوم بهذا بموجب خطة استثمارية مشتركة خطية موافق عليها خطياً من قبل كبير مدبري الشركة الخاص بك وكبير مسؤولي الموارد البشرية في وحدة الأعمال. إذا استثمرت بالمشاركة في أي من كيانات Citi ستكون مسؤولاً عن معرفة شروط استثمارات المشاركة والالتزام بها.

الاستثمار في أسهم Citi (أو أسهم فروعها المتداولة في سوق الأوراق المالية) في حسابات شخصية يجب أن يكون على المدى الطويل وكجزء من إستراتيجية استثمار أوسع. تحتفظ Citi بحق مراقبة أي حساب للتحقق من نشاطات مشكوك بها وتخضع الحسابات لمتطلبات تبلغ الجهات التنظيمية.

لمزيد من المعلومات، يُرجى مراجعة "سياسة الأجار الشخصي في Citi" على الموقع الإلكتروني: [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### التحقيقات

يترتب عليك التعاون بشكل تام مع أي تحقيقات داخلية أو خارجية مصرح بها، من بينها على سبيل المثال لا الحصر تلك التي تنطوي على قضايا أخلاقية أو شكاوى التمييز أو التحرش. وينبغي ألا تحجب أية معلومات ذات صلة بأحد التحقيقات أو تتلاعب بها أو تمتنع عن إيصالتها لأي سبب كان. إضافة لهذا، يُتوقع منك الحفاظ على وحماية سرية التحقيق إلى الحد الممكن. قد يؤدي الإدلاء بتصريحات كاذبة أو مضللة للمدققين الداخليين أو الخارجيين، والمحامين/المستشارين القانونيين، ومثلي Citi أو الناظرين للقوانين أو الكيانات الحكومية الأخرى إلى إنهاء فوري للخدمة أو للعلاقات الأخرى مع Citi. كما يمكن أن يعتبر عملاً إجرامياً مما قد يؤدي إلى عقوبات صارمة.

#### تقديم التقارير المطلوبة من الموظفين

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

#### التكفل بدفع النفقات القانونية

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

### برامج وخطط وترتيبات التعويضات

في Citi، تخضع كافة برامج وخطط وترتيبات التعويضات والتعويضات المدفوعة تبعاً لها لكافة القوانين والنظم النافذة والتعديلات التي تجرى عليها من وقت لآخر، بما في ذلك النظم الضابطة للتعويضات الصادرة بناء على قانون الطوارئ للاستقرار الاقتصادي لعام 2008، كما تم تعديله. وهكذا، قد تقوم Citi تبعاً لما تسمح به القوانين والنظم النافذة، بتغيير برامج وخطط وترتيبات تعويضاتك حسبما تراه ضرورياً ودون قيد أو شرط لكي تتمكن من تحقيق أية متطلبات أو توجيهات قانونية أو ناظمة أو حكومية والالتزام بها، أو لكي تتمكن من التأهل لأية قروض أو استثمارات أو إعانات مالية حكومية أو برامج أخرى.

تلتزم Citi كذلك بالحفاظ على ممارسات إدارة المخاطر القوية، كما تسعى لتقدير الموظفين الذين يظهرون الحكمة والحصافة ويقومون بإدارة المخاطر بشكل مسبق في أعمالهم اليومية، ولذلك، فإن عملية إدارة الأداء في Citi تأخذ في الاعتبار التزام الموظفين بإجراءات المخاطر عند تحديد المكافآت. وسوف ينطبق هذا التقييم بصفة خاصة على موظفي Citi الذين حدد أنهم من "المخاطرين الماديين" (MRTs).

## تضارب المصالح

يرعى الموردون أو العملاء في بعض الأحيان أحداثاً يجري فيها سحب بانصيب أو تمنح فيها جوائز للحاضرين. قد تختلف مقاييس اختيار الرابحين وقيمة هذه الجوائز إلى حد كبير، وقد توحى باقتراح عمل غير لائق. لذلك راجع متطلبات وحدة أعمالك وكيانك القانوني بالنسبة لهذه الأحداث والتزم بأي قيود نافذة.

في بعض الأوضاع، قد يكون من الملائم قبول هدية وعرضها في منشآت Citi أو التبرع بها إلى جمعية خيرية باسم Citi. أو التبرع إلى مؤسسة Citi الوقفية بمبلغ مساوي إلى "قيمة السوق العادلة" للهدية. يجب الكشف والإبلاغ عن هذه الهدايا. يُرجى استشارة مسؤول الالتزام ومتطلبات وحدة أعمالك وكيانك القانوني للحصول على توجيهات إضافية.

لدى بعض وحدات أعمال Citi وكياناتها القانونية متطلبات قد تكون أكثر تقييداً و/أو تتطلب تقارير أو موافقات إضافية. ستكون مسؤولاً عن الالتزام بالمتطلبات المطبقة عليك. عليك الإبلاغ عن الهدايا وفقاً لأية متطلبات تفرضها وحدة أعمالك وكيانك القانوني بخصوص الإبلاغ عن الهدايا. إذا كنت تعمل بوظيفة بالشركة أو إذا كنت لا تخضع بخلاف ذلك لمتطلبات وحدة الأعمال والكيان القانوني الخاصة، فعليك الإبلاغ خطياً عن كافة الهدايا باستثناء تلك المشار إليها في الفقرات (1) - (3) أعلاه إلى مديرِك وإرسال نسخة إلى [globalcompliance@citi.com](mailto:globalcompliance@citi.com)

إذا كان لديك أي سؤال حول ملائمة قبول هدية أو دعوة أو سحب بانصيب أو أي جائزة أخرى، عليك بحث الأمر مع مديرِك ومسؤول الالتزام في وحدتك قبل القبول أو المشاركة.

### منح الهدايا وتقديم الترفيه

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

لدى بعض وحدات أعمال Citi وكياناتها القانونية متطلبات قد تكون أكثر تقييداً و/أو تتطلب تقارير أو موافقات إضافية.

تعتبر سمعتنا المعروفة بالتميز ميزة تنافسية رئيسية، ويجب ألا نفعل أي شيء من شأنه الإضرار بهذه السمعة. عليك أن تأخذ بعين الاعتبار أية نشاطات أو مصالح أو علاقات قد تتداخل مع أو قد يشتبه بتداخلها مع قدرتك على العمل لأجل المصلحة المثلى لشركة Citi وعملائها. تصف الأقسام أدناه بعض المجالات التي قد تؤدي إلى تضارب مصالح حقيقية أو مشتبه بها. نظراً لاستحالة وصف كل حالة تضارب مصالح محتملة، تعتمد Citi بالضرورة على التزامك لاستعمال حكمتك الصائبة، وطلب النصح حيث يكون مناسباً، والكشف عن الأنشطة حسبما تقتضي السياسة، وللالتزام بأعلى المقاييس الأخلاقية. لدى مختلف وحدات الأعمال والكيانات القانونية سياسات محددة بخصوص تضارب المصالح المحتملة. إضافة لهذا، تطبق قواعد إضافية على بعض كبار المديرين التنفيذيين وأعضاء مجلس الإدارة، تكون مسؤولاً عن المعرفة والالتزام بالسياسات المتعلقة المطبقة عليك، إذا كانت لديك تساؤلات، يُرجى استشارة السياسة الخاصة بوحدة أعمالك أو كيانك القانوني، أو مسؤول الالتزام للحصول على توجيهات إضافية.

### الهدايا والترفيه

#### قبول الهدايا والترفيه

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

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

(3) السعي إلى الحصول على منصب سياسي مرتبط بالحكومة أو قبوله أو شغله، بما في ذلك أي لجنة أو مجلس إداري حكومي أو مؤسسة مشابهة أخرى.

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

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

لمزيد من المعلومات، يُرجى مراجعة الموقع الإلكتروني لمكتب الشؤون الحكومية العالمي في Citi على [www.citigroup.net/govrel](http://www.citigroup.net/govrel) والسياسة الخاصة بالنشاطات التي يشارك بها المسؤولون الحكوميون الأمريكيون والسياسة الخاصة بمجموعات الضغط التشريعية والمساهمات السياسية للشركة التي تشمل المسؤولين الحكوميين غير الأمريكيين على الموقع [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### التبرعات الخيرية

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

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

تعتبر إمكانية تقديم هدايا أو ترفيه للمسؤولين الحكوميين محدودة تماماً من قبل القانون ومن قبل سياسات Citi. لدى العديد من الدول والولايات والمناطق القضائية المحلية، بما فيها الولايات المتحدة، قوانين تقيّد منح الهدايا والترفيه (مثلاً، وجبات الطعام، الترفيه، المواصلات، الإقامة، أو غيرها من الأشياء ذات القيمة) التي يمكن تقديمها إلى رسميي الحكومة. وتطبق الكثير من الكيانات الحكومية أيضاً قواعد حظر على منليها قبول الهدايا. إضافة لذلك، قد يُطلب منك الإبلاغ، مسبقاً، عن اشتراك مسؤولين حكوميين في مناسبات تخص Citi. تعتبر مسؤولاً عن الاطلاع على قيود منح الهدايا أو الترفيه المطبقة عليك والالتزام بتطلبات الحصول على الموافقة المسبقة والإبلاغ.

لمزيد من المعلومات، انظر سياسة الهدايا والترفيه، وسياسة إدارة النفقات في Citi، والسياسة الخاصة بمجموعات الضغط التشريعية والمساهمات السياسية للشركة التي تشمل المسؤولين الحكوميين غير الأمريكيين، والسياسة الخاصة بالنشاطات التي يشارك بها المسؤولون الحكوميون الأمريكيون وسياسة مكافحة الرشوة والفساد، التي يمكن إيجاد كل منها على الموقع [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory).

#### النشاطات والتبرعات السياسية

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

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

لهذا السبب، تشمل النشاطات السياسية:

(1) التبرعات السياسية عن الشركة، أو التماس المساهمات السياسية، أو استخدام أموال أو موارد Citi (مثل المنشآت / المرافق أو الموظفين)، أو العمل التطوعي خلال دوام الشركة لمصلحة مرشح لمنصب عام أو لجنة حزب سياسي أو لجنة سياسية.

(2) المشاركة بمجموعات الضغط السياسي أو الاتصال بالمسؤولين الحكوميين، بما في ذلك محاولات التأثير على المشرعين، وحسب المنطقة القضائية، قد يتضمن ذلك أيضاً محاولات التأثير على وضع القواعد الخاصة بالمؤسسات أو منح العقود الحكومية؛ أو

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

يجب مراجعة طلبات التبرعات الخيرية من قبل الأشخاص الذين وافقوا عليها للتأكد من أنها لا تؤدي إلى الاشتباه بتضارب المصالح أو أعمال غير لائقة وأنها تلتزم بمتطلبات الحصول على الموافقة المسبقة المضمنة في السياسة.

لمزيد من المعلومات، راجع "سياسة Citi الخاصة بالتبرعات الخيرية" في الموقع الإلكتروني.  
[www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory)

(5) أي نشاط أعمال خارجي آخر، بما في ذلك النشاطات غير المدرة للربح، حيث يوجد أو يمكن أن يوجد تضارب مصالح حقيقي أو مشتبه به.

كما يطلب منك الالتزام بأي قوانين أو أنظمة مطبقة وسياسات وحدات الأعمال والكيانات القانونية. ستكون مسئولاً عن تعريف وإثارة أي نشاط قد يشكل أو يشتبه بأنه يشكل تضارب مصالح ولتقييم احتمال التضارب الناتج مع مديرك والموظف المسؤول عن الالتزام.

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

#### فرص الشركة

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

#### صفقات تجارية مع طرف ذو علاقة

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

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

قد يتم تطبيق قواعد إضافية بخصوص الموافقات المسبقة على بعض كبار المديرين التنفيذيين وأعضاء مجلس الإدارة.

لمزيد من المعلومات، يرجى مراجعة سياسة Citi الخاصة بمعاملات الأطراف القريبة في الموقع الإلكتروني:  
<http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/data/relatedparty/pol.pdf?ieNocache=676>

#### نشاطات الأعمال الخارجية

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

يجب على جميع موظفي Citi الكشف عن الموافقات الضرورية والحصول عليها قبل المشاركة في النشاطات التالية:

(1) العضويات الإدارية وعضويات اللجنة للشركات المدرة للربح التي تتداول أسهمها في سوق الأوراق المالية:

(2) العضويات الإدارية وعضويات اللجنة للشركات المدرة للربح الخاصة:

(3) العضويات الإدارية وعضويات اللجان للكيانات غير المدرة للربح التي تفرض تضارب المصالح المتوقع أو تشارك في الخدمة الخاصة بلجنة الاستثمار أو التدقيق أو المالية:

(4) التنافس لمنصب حكومي أو الموافقة على التعيين في كيان حكومي أو أي انتساب آخر لكيان حكومي أو شبه حكومي:

## صفات الأعمال الشخصية

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

المعاملة التفضيلية بنفس الشروط لكافة الأشخاص الآخرين الذين هم في وضع مشابه، يخضع بعض المديرين التنفيذيين لمتطلبات الكشف والقيود المفروضة على علاقات الإفراض داخل Citi. لمزيد من المعلومات، يُرجى مراجعة إرشادات Reg D&Q لتصنيفات على تصنيفات حسابات المطلوبات وإعداد التقارير التنظيمية في الموقع الإلكتروني:  
<http://globalcompliance.nj.smb.com/data/compl/docs/RegsDQGuidelines.pdf>

## خاتمة

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

بالإضافة إلى هذه القواعد، يمكنك الحصول على إرشادات إضافية عن طريق استشارة السياسات الفردية التي تنطبق عليك والوجود في دليل سياسة Citi على الموقع [www.citigroup.net/policydirectory](http://www.citigroup.net/policydirectory): أو عن طريق طلب

المساعدة من مديرك أو عضو آخر من أعضاء الإدارة أو ممثل الموارد البشرية أو المستشار القانوني الداخلي أو مسؤول الالتزام أو مكتب أخلاقيات العمل في Citi أو الموقع الإلكتروني لشركتك أو أي مورد من الموارد الواردة في هذه القواعد.

يتحمل كل منا، كعضو في مجتمع Citi، مسؤولية وضع هذه القواعد في حيز التطبيق. ولتوجيهك في هذا المسعى، قامت Citi بإعداد تدريب قواعد السلوك وتدريب آخر، متاح من خلال نظام إدارة التعلم العالمي لـ Citi ويمكن الوصول إليه من [هنا](#). يُرجى إكمال جميع التدريبات المعينة لك والعمل مع مديرك لاختيار التدريبات الأخرى المناسبة لدورك. يستطيع الأشخاص الموهوبون، الذين يعملون معاً، المساعدة في الحفاظ على إرث Citi على مدار الـ 200 سنة القادمة وما بعدها.

## عناوين وأرقام هواتف مفيدة

<b>الشؤون الحكومية العالمية</b> 1101 Pennsylvania Ave. NW, Suite 1000 Washington, DC 20004 202-879-6862	<b>مكتب التدقيق ومراجعة المخاطر (ARR)</b> 399 Park Avenue, 2nd Floor New York, NY 10043 212-559-3811
<b>مكافحة غسيل الأموال دولياً</b> 1 Court Square, 8th Floor Long Island City, NY 11101 718-248-4228	<b>خدمات الأمن والتحقيق لشركة Citi (CSIS)</b> 399 Park Avenue, 3rd Floor New York, NY 10043 212-793-9503
<b>علاقات المستثمر</b> 399 Park Avenue, 2nd Floor New York, NY 10043 212-559-2718	<b>حكومة/إدارة الشركة</b> 425 Park Avenue, 2nd Floor New York, NY 10022 212-793-7396
<b>إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية (ESRM)</b> 388 Greenwich Street, 23rd Floor New York, NY 10013 212-816-4956	<b>المستشار (المحامي) العام</b> 399 Park Avenue, 2nd Floor New York, NY 10043 212-559-5152
<b>استدامة الشركات</b> 388 Greenwich Street, 32nd Floor New York, NY 10013 212-816-6464	<b>الشؤون العامة العالمية</b> 399 Park Avenue, 3rd Floor New York, NY 10043 212-793-0710
	<b>الالتزام العالمي</b> 399 Park Avenue, 2nd Floor New York, NY 10043 212-793-2291

## الخط الساخن المتعلق بالمسائل الأخلاقية لـ Citi

**المكالمات داخل الولايات المتحدة**  
866 ETHIC 99 (866-384-4299)

**المكالمات خارج الولايات المتحدة**  
اطلب رمز الاتصال (الرقم الكودي) للبلد و866-384-4299  
أو الرقم 212-559-5842 (مباشرة أو بتحميل تكلفة المحادثة للمتلقي)

البريد الإلكتروني: [ethicsconcern@citi.com](mailto:ethicsconcern@citi.com)  
الفاكس: 212-793-1347

بريد: Citi Ethics Office  
1 Court Square, 47th Floor  
Long Island City, NY 11101  
USA

**التقديم عن طريق موقع الانترنت:**  
[www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm](http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm)

**متوفر 24 ساعة باليوم، 7 أيام بالأسبوع.**  
كل الاتصالات تكون سرية إلى الحد الممكن.

للحصول على لائحة كاملة لرموز الاتصال الخاصة بكل بلد لخط الأخلاق الساخن لـ Citi، يرجى الاطلاع على موقع خط الأخلاق الساخن على الموقع الإلكتروني [www.citigroup.net/ethicshotline](http://www.citigroup.net/ethicshotline)

# بيان Citi عن حقوق الإنسان

## مقدمة

تمتلك Citi حوالي 200 مليون حساب عميل و 260,000 موظف ولديها عمليات في أكثر من 160 دولة حول العالم. نؤيد حماية حقوق الإنسان والمحافظة عليها حول العالم ونلتزم بالمبادئ الأساسية لحقوق الإنسان. مثل الإعلان العالمي لحقوق الإنسان المعتمد من قبل الأمم المتحدة وحقوق العمال الأساسية المعتمدة من قبل منظمة العمل العالمية. ينعكس دعمنا لهذه المبادئ في سياساتنا وتعاملنا مع موظفينا وموردنا وعملائنا والدول التي نعمل فيها.

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

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

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

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

## موظفونا

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

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

## موردونا

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

## عملائنا

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

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

## الدول المضيفة

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

