

シティ 行動規範



シティCEOからの メッセージ

信頼は、私たちが 築くすべての 関係の基礎を支 えています。

シティのお客様、同僚、規制当局、株主すべてが、私たちが信用してくださっています。たとえ困難な時でも、私たちが誠実を貫き、常に正しい行動を取ることを頼りにしてくださっています。

私たちの行動規範は、倫理的な行動を導く指針です。社内でのどのような役割を果たしているかにかかわらず、皆さんは、この行動規範を理解して遵守する責任を負っています。

このことは、何かがおかしいと感じた場合は行動を取ることを意味します。不正行為やその疑いを関知した場合は直ちに報告して介入することを意味します。

また、皆さんの日々の意思決定が、シティの使命と価値提案に従っていること、お客様の利益になること、経済価値を生み出すこと、そして組織的な責任を負うものであると確認することを意味します。

会社として私たちが成功できるかどうかは、私たちの集約的な説明責任にかかっています。この信頼の基礎にたった1つでもひびが入れば、同僚とお客様のために結果を出す能力を損ねる可能性があります。私たち全員がシティでの役割を担っています。日々の業務で自分と同僚に説明責任を求めることで、私たちの目標を達成しなければなりません。その間にもシティは、不正行為やその可能性についての懸念を報告する人に対するあらゆる形態の報復行為を禁じています。

時間を取ってこの行動規範を熟読してくださる皆さんに、心からお礼を申し上げます。これからも当事者意識を忘れず、同僚と切磋琢磨し合うことで、私たちの行うあらゆることにおいて、今まで以上に高いエクセレンスの基準を達成していきましょう。

ご協力のほど、どうぞよろしく願いたします。

Jane Kraver

Jane



目次

シティCEOからのメッセージ	2
----------------	---

目次	3
----	---

シティの価値提案： 成長と発展に寄与するための使命	4
------------------------------	---

価値観の実践

私たちの責任	5
--------	---

全員の責任	6
-------	---

マネージャーの責任

私たちの意思決定	7
----------	---

報告と相談	8
-------	---

懸念の上申	9
-------	---

匿名性と機密保持	10
----------	----

職場における報復行為の禁止

価値観の遵守	11
--------	----

レビューと調査	12
---------	----

懲戒処分

訴訟費用の精算	13
---------	----

例外措置

私たちの社員	14
--------	----

互いを尊重する職場	15
-----------	----

ダイバーシティとインクルージョン	17
------------------	----

プロフェッショナルなスキルの維持

安全かつ健全な職場	18
-----------	----

私たちの会社	19
--------	----

シティとその他の関係者の資産の保護	20
-------------------	----

情報とプライバシーの保護	21
--------------	----

通信機器、システム、サービス	23
----------------	----

シティの商号社名、施設、取引関係の使用

評判の保護	24
-------	----

ソーシャルメディアの責任ある使用

メディア対応、公共の場への登場

記録と会計の管理	25
----------	----

情報と記録の管理

経費の管理

財務・規制報告の管理	26
------------	----

利益相反の回避

利益相反を引き起こしかねない

親族の雇用および他の関係	27
--------------	----

贈答および接待	28
---------	----

個人投資および関係者間取引	29
---------------	----

会社としての事業機会	30
------------	----

社外の事業活動

顧客やカウンターパーティーとの利益相反

私たちのビジネス	31
----------	----

公正かつ誠実な事業取引	32
-------------	----

公正な対応

抱き合わせ取引

受託者の責務

独占禁止および公正な競争	33
--------------	----

サプライヤーとの関係

インサイダー取引	34
----------	----

情報隔壁

グローバル市場での取引	35
-------------	----

マネー・ローンダリング防止（AML）

贈収賄の防止	36
--------	----

経済制裁	37
------	----

ボイコット防止法

エンタープライズ・レジリエンスの維持

私たちのコミュニティ	38
------------	----

コミュニティへの貢献	39
------------	----

政治プロセスへの参加	40
------------	----

サステナビリティの向上	41
-------------	----

人権の尊重

🗨️ 懸念を報告する

ページ右上のボタンにお気付きですか？

不正行為や非倫理的な行為に気付いた場合、またはその疑いを抱いた場合は、このボタンを選択して、シティ・エシックス・ホットラインの報告ページにアクセスしてください。

シティの価値提案： 成長と発展に寄与するための使命

シティの使命は、成長と経済発展に寄与する金融サービスを責任を持って提供することにより、お客様から信頼されるパートナーとして奉仕することにあります。私たちの事業の中心となるのは、お客様のために資産を保護すること、資金を融資すること、支払いを決済すること、そして資本市場にアクセスすることです。シティは過去200年以上にわたって、お客様が世界で最も厳しい試練を克服し、好機を捉えることを助けてきました。シティは、グローバルな銀行であり、数百の国や地域で数百万というお客様をつないでいるグローバルな金融機関です。

私たちは、お客様の資産を守り、日々の取引からマイホームの購入まで、人生を向上させるための取引をお手伝いします。お子様の学費から定年退職後の生活まで、将来のニーズに備えるための投資方法をアドバイスし、株式や債券をはじめとする有価証券の購入をお手伝いします。

また、法人のお客様が日々の業務を最適化できるよう、運転資本の調達や給与の支払い、さらには商品の国外輸出まで、幅広くお手伝いします。大小様々な金額の融資を行って事業成長をサポートすることにより、地域社会や世界各地のコミュニティで雇用を創出し、真の経済的価値を生み出す過程をお手伝いします。行政機関に対して、融資の提供を通じて、住宅、交通、学校、その他の重要な公共事業でサステナブルなインフラを構築できるようお手伝いします。

これらの事業には、責任ある行動を取り、ベストな結果を出すためにできる限りのことをしながら、慎重にリスクを管理する義務が伴います。私たちが至らなかった場合は、事実を受け止め、その経験を教訓として活かします。

私たちは、最高レベルの倫理基準を遵守することで、社会の信用を得て、その信用を維持するために努力します。社員が意思決定を下すに当たって、3つの点を常に自問自答するよう促します。それは、お客様の利益のために行動しているか、経済価値を生み出しているか、そして常に組織的な責任を負っているかです。これらが正しく行われた時、私たちは、事業展開するコミュニティで経済的・社会的にポジティブな影響を生み出し、グローバルバンクとしての本領を発揮できるようになるでしょう。

価値観の実践

この行動規範は、シティグループ・インク（以下、「シティ」）の取締役会によって承認されており、シティバンク、エヌ・エイを含むシティグループ・インクおよび連結子会社のすべての取締役、役員、および社員に適用されます。居住国や勤務国にかかわらず、私たち全員が、この行動規範を熟読し遵守しなければなりません。最高レベルの倫理基準を遵守するというシティのコミットメントは、国境を越える約束であるためです。シティにサービスを提供している他の関係者も、契約あるいはその他の合意を通じてこの行動規範の適用対象となる場合があります。この行動規範には複数の言語版があり、[シティグループの投資家向けサイト](#)で閲覧できます。

この行動規範は雇用契約ではなく、特定の雇用の権利を表明するものや特定期間の雇用を保証するものではありません。

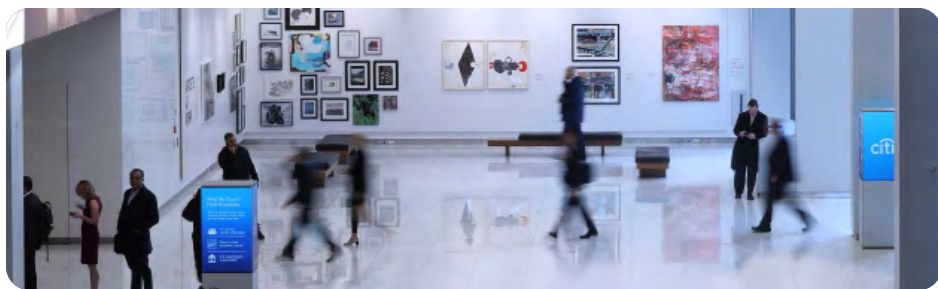
シティの行動規範は、事業のあらゆる側面において誠実を貫く私たちのコミットメントを説明しています。私たちが追求する目標、すなわち日々のエクセレンスにとってふさわしい意思決定を下し、行動を取るうえで欠くことのできない重要なリソースです。

シティの行動規範は、正しい行動を導く指針であり、シティで働くすべての人に適用されます。



私たちの責任

全員の責任	6
マネージャーの責任	
私たちの意思決定	7



全員の責任

私たちは、お客様、ビジネス・パートナー、株主、コミュニティ、同僚と接するに際して、最高レベルの倫理基準およびプロフェSSIONALとしての行動を徹底するという共通の責任を共有しています。

あなたが果たすべき役割

行動する前に考えてください。賢明な判断を働かせます。答えが明確でない場合は、相談してください。不正行為を見かけたりその疑いを抱いたりした場合は、速やかに報告してください。報告することは、必ずしも容易な行動ではありませんが、常に正しい行動です。

シティの誠実な経営についての評判を守るため、皆さんは以下のことを実践する必要があります。

- **理解する**：所属する事業部門、リージョン、部署に適用される法令とシティのポリシー、基準、手順を理解し遵守する。
- **シティの価値観を実践する**：シティの使命と価値提案、リーダーシップ原則、およびこの行動規範で説明された価値観と原則に則って行動し、日々のすべての行動、すべての意思決定に適用する。
- **誠実を貫く**：公正で透明性が高く、慎重で、かつ信頼の置ける業務を行う。これには、お客様、サプライヤー、競合他社、同僚に対して誠実に接し、コミュニケーションすることへのコミットメントが含まれます。
- **説明責任を負う**：自分の意思決定と行動に対して責任を負い、他者に説明責任を求める。
- **互いを尊重する**：敬意を持って人と接し、お客様、同僚、第三者に対する不適切な行動を関知した場合は直ちに行動を取る。
- **報告する**：許容できない行動があった場合は直ちに報告する。
- **協力する**：あらゆる調査に全面的に協力し、誠実かつ積極的に情報提供する。

マネージャーの責任

シティでは、すべての社員に対してリーダーとして行動することを期待していますが、特にマネージャーがロールモデルとなって手本を示し、自分のチームを啓発してシティの価値観を実践するよう促していかなければならないことも認識しています。

ロールモデルとして、マネージャーは以下のことを実践する必要があります。

- **強化する**：シティの使命と価値提案、リーダーシップ原則、行動規範、およびチームメンバーの日々の業務に適用されるポリシーと手順を理解し遵守することの重要性を、定期的に再確認して強化する。
- **期待値を設定する**：誠実な行動よりも事業の結果が重視されることは決してないことを、社員に確実に浸透させる。チームメンバーの業務に内在するリスクを理解し、その業務のクオリティを確保するための役割を積極的に担う。
- **奨励する**：特に法律や倫理にかかわる問題点について、懸念を表明するよう社員に奨励し、社員が安心して懸念を表明できる職場環境を創る。
- **耳を傾ける**：懸念を表明する社員の話に耳を傾け、その懸念を真剣に受け止める。
- **上申する**：すべての懸念が適切に解決されるか、適切な担当者や部署に速やかに上申されるよう確認する。
- **啓蒙する**：エシックス・ホットラインをはじめ、相談や報告の際の連絡先として用意されているすべての窓口を社員に周知する。
- **決して報復しない**：あらゆる形態の報復行為をいっさい容認せず、関与しない。また、職場の報復行為を禁じたシティのポリシーを明確に伝える。
- **認識する**：社員の評価や報奨を検討する際に、シティの価値観に則って行動しているチームメンバーを認識する。

あなたが果たすべき役割

自らの行動でチームを率い、チームメンバーに力をもたらす、周囲の人にとってアプローチしやすい雰囲気を作ります。質問や懸念を提起された場合は、マネージャーとして注意深く耳を傾け、同僚の話に完全に集中し、理解できない点があれば質問をして説明を求めます。自分の管下の懸念には直ちに対応し、それ以外の他の懸念はすべて、しかるべきシティの連絡先に速やかに上申します。

詳細情報

[使命と価値提案](#)

[リーダーシップ原則](#)

[Escalation Policy](#)

[Global Disciplinary Review Policy](#)

私たちの意思決定

考えられるすべての具体的な状況にこの行動規範で対応することはできません。このためシティは、社員がシティの使命と価値提案、リーダーシップ原則、およびこの行動規範に則って適切な判断力を働かせることを期待しています。私たちがどのように意思決定を下すかは、その意思決定自体と同じくらい、私たちがどのような会社であるかを表します。



適用されるシティのポリシーと事業地の法律との間で不一致がある場合、通常は、より厳しいポリシーに従うことになります。所属する事業部門、リージョン、部署にこの行動規範よりも厳しいポリシーが導入されている場合は、そのポリシーに従ってください。シティのポリシー、基準、手順は、この行動規範のトピックに関してさらなる情報を提供しています。シティ・ポリシー・ディレクトリおよび所属事業部門のイントラネット・サイトでガイダンスを見つけることができます。業界の基準や法令の要件が進化するのと同じように、シティのポリシー、基準、手順も時おり改定されています。

この行動規範、シティの使命と価値提案、シティのポリシー、および事業地の法律が自分や他者の行動にどう適用されるかについて質問や懸念がある場合は、「[報告と相談](#)」のセクションを参照してください。

あなたが果たすべき役割

自分の意思決定に対する責任を負います。違法行為や非倫理的な行為に従事するよう命令する権限は、職位を問わず、誰も有していません。



報告と相談

懸念の上申

9

匿名性と機密保持

10

職場における報復行為の禁止



懸念の上申

私たちは、倫理的な行動が正しいことであるだけでなく、正しい事業経営のあり方であり、またお客様、同僚、株主、コミュニティのためになる最善の方法であると考えています。

具体的な状況に関して報告すべきかどうか分からない場合は、常に報告することを選ぶべきです。

シティやお客様にとってリスクとなり得る行動や状況についての懸念を報告することは、私たち全員に課された義務です。問題を早期に発見し解決することは、顧客、取引先、社員、ステークホルダーの信頼を維持するうえで重要です。

シティの社員またはシティの代理人として行動している者が不正行為に関与したかかもしれないと考える理由がある場合は、その懸念を速やかに報告する義務があります。これには、法令や規則の違反または

その可能性、ポリシー、基準、手順、行動規範の不履行、例えば身体的な暴力行為やその脅迫などが含まれます。報告に際しては、以下の担当者のいずれかに連絡することができます。

- 直属の上司またはその他の上席者
- 所属事業部門の人事または労務担当者
- シティ調査安全管理部（CSIS）
- 所属事業部門のコンプライアンス（ICRM）オフィサー
- 所属事業部門の社内法務担当者
- シティ・エシックス・オフィス

シティの社員は、自分の行動に対する説明責任を負うだけでなく、法令や規則に違反する、もしくはポリシー、基準、手順、行動規範の不履行に当たる他者の行動を報告しなかった場合も、説明責任を問われる可能性があります。

まず最初にシティに懸念を表明することを私たちは奨励していますが、必ずしも可能ではないことも認識しています。シティ行動規範は、懸念の可能性について政府、規制当局、自主規制機関に連絡すること、情報提供すること、苦情を申請すること、またこれらの機関が行う調査や手続きに参加することを禁止していません。また、かかる連絡についてシティに通知することも義務付けていません。

⚠️ 気を付けましょう！

質問、問題、懸念がある場合、ほとんどのケースで、直属の上司が最初の報告先となるべきです。おそらく上司は、あなたの懸念を理解して適切な行動を取れる立場にあるでしょう。ただし、何らかの理由で上司に懸念を報告しにくいと感じる場合、または懸念の対象が上司である場合は、ここに記載された他の連絡先についても連絡することができます。

シティ・エシックス・オフィスへの報告

懸念がある場合は、米国内のシティ・エシックス・オフィスに報告することができます。



ウェブサイトからの送信：

http://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html



シティ・エシックス・ホットラインへの通話（24時間年中無休、多言語対応）：

- 国別の通話方法を見て、自分の勤務地から利用できるダイヤル方法を調べてください。または、次の番号にかけることもできます。
- 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299)
- 1-212-559-5842 (直通またはコレクトコール)

電話会社の料金が課されることがあります。通話する前に携帯電話会社に確認してください。

人事関連の事項がエシックス・オフィスに報告された場合は、人事および労務担当者に転送され確認とフォローアップが行われます。



匿名性と機密保持

シティでは、社員が安心して懸念を報告できることがきわめて重要であると考えています。また、懸念をオープンに報告するよう社員に奨励しています。

エシックス・オフィスへのすべての連絡とエシックス・オフィスの調査は、適用法令に従い、調査と問題への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。

懸念を報告する際は、できる限り詳細な情報を提供してください。関係者の事業部門、部署、勤務地、個人名、取引内容、出来事、日付などの具体的な情報を含めることで、調査の有効性が高まります。

シティ・エシックス・オフィスへの報告は、シティ・エシックス・ホットラインを介して匿名で行うことができます。匿名を希望する報告者は、懸念を報告する際に、自分の名前や他の特定可能な情報を含めないようにしてください。ただし、匿名を希望して連絡先情報を提供しなかった場合は、提起された懸念事項の調査や対処に必要な追加情報をシティが入手できない恐れがあることを理解しなければなりません。

倫理問題を提起したにもかかわらず対処されていないと思われる場合は、行動規範に記載された他の連絡先に再度提起してください。

職場における報復行為の禁止

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、障害、妊娠、宗教上の信念を理由として合理的な処遇を要請する社員、適用法令の違反またはポリシー、基準、手順、行動規範の不履行の疑いを報告する社員、またはそのような懸念に関するその後の調査に参加する社員に対する、あらゆる形態の報復行為を禁じています。

報復行為は深刻な問題です。報復行為には、社員が報告や調査への協力などを行ったことを理由として取られる不利な対応すべてが含まれます。調査を行う場合、シティは、関係者全員に対して法令で認められた権利を尊重します。

報復行為に関与した社員、または同僚が懸念を報告しにくいと感じるような状況を作った社員は、解雇やその他のシティとの関係解除を含む懲戒処分の対象となります。



あなたが果たすべき役割

報告するのに勇気があることは私たちも理解していますが、報告することは私たち全員に課された義務です。このためシティでは、報復を防止する責任を非常に真剣に受け止めています。



詳細情報

Escalation Policy

価値観の遵守

レビューと調査	12
懲戒処分	
訴訟費用の精算	13
例外措置	

レビューと調査

不正行為や非倫理的な行為の可能性について懸念が報告された場合、シティでは、その状況に誰が関与しているかにかかわらず、独自の裁量において速やかに徹底的かつ公正なレビューと調査を実施します。

正式に承認された社内外のレビューまたは調査への参加を求められた場合は、以下の行動を取る必要があります。

- 全面的に協力する。
- 正確かつ完全な情報を提供する。関連する情報の開示を拒否したり、情報を改ざんしたり、伝達を怠ったりしない。また、他の社員に他の回答をするよう説得しようとする、もしくは懸念を報告しにくいと感じるような状況を作るといった方法で、調査に干渉しない。
- 社内外の監査人、調査員、法律顧問、シティの代理人、規制当局またはその他の政府機関に対して、虚偽の表明や誤った印象を与える表明をしない。
- 適用法令に他の規定がない限り、可能な範囲内で調査の機密性を維持し保護する。

「[職場における報復行為の禁止](#)」のセクションで述べられているとおり、シティは、正式に承認された社内外のレビューまたは調査に参加した人に対する報復行為を禁止しています。



懲戒処分

不適切または違法な行為、もしくは不正行為をはじめ、シティとの業務関係がある間に従事した行動に関して、皆さんは個人として責任を問われます。

行動規範および関連ポリシーで規定された基準を遵守することは、シティの雇用継続の条件のひとつになります。法令や規則の違反、またはポリシー、基準、手順、行動規範の不履行は、解雇やその他のシティとの関係解除を含む懲戒処分の対象となることがあります。これらの違反や不履行は、規制当局に報告され、民事罰または刑事罰、予定されている報奨の取消や回収、一定業務の資格剥奪、金融サービス業界での永久的な雇用禁止といった結果を招く可能性があります。

さらに、「Citi Global Disciplinary Review Policy」および「Accountability Framework」では、年度末のパフォーマンス評価および報酬決定のプロセスの間に、不正行為に起因する懲戒処分に関して、社員に対し一貫性のある処遇を取ることを励行しています。不正行為の結果として解雇に至らない懲戒処分を受けた場合は、「Accountability Framework」の規定に則って当該年度のパフォーマンス評価に反映され、しかるべき報酬調整が加えられる可能性があります。



詳細情報

Escalation Policy

Global Disciplinary Review Policy

Accountability Framework Procedure

勤務国またはリージョンの社員用ハンドブック



訴訟費用の精算

シティの取締役、役員、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、自分を弁護するために訴訟費用がかかると思われる場合は、弁護士の手配をシティに要請することができます。

当該社員には弁護士を立てる権利があるものの、何らかの理由でシティが指名する弁護士では代理人が務まらないと会社が判断した場合（利益相反の場合など）、シティは、社外弁護士の弁護士料と経費を社員に前払いすることがあります。弁護士の手配を要請することにより、社員は、最終的に補償を受け取る権利がないと決定された場合に、これらの費用を全額シティに返済することに同意するものとします。社員に補償を受け取る権利があるかどうかは、当該費用を前払いしたシティまたは関連会社の取締役会によって決定される可能性があります。

例外措置

シティのポリシーによって例外が認められる場合は、個別のポリシーに例外措置のプロセスを含む詳細が記載されています。

行動規範の他の条項に関係する例外措置は、シティグループ・インクのジェネラル・カウンセラーまたはチーフ・コンプライアンス・オフィサーのみが承認できます。シティグループ・インクのエグゼクティブ・オフィサーや取締役に対する行動規範の例外措置は、シティグループ・インクの取締役会または取締役会下の委員会決定された旨の書面での証拠が必要となり、また決定から4営業日以内に公に開示されなければなりません。

私たちの社員

互いを尊重する職場	15
ダイバーシティとインクルージョン	17
プロフェッショナルなスキルの維持	
安全かつ健全な職場	18



あなたが果たすべき役割

誰と接する場合でも、自分がそうしてほしいと思う接し方を実践します。つまり、敬意と尊厳を持って接することです。

知っていますか？

ハラスメントと見なされ得るもの：

- **言葉：**シティのシステムやソーシャルメディアを使って同僚に対して言うことや書くことを意味します。例えば、不愉快なジョーク、軽蔑的または低俗的なコメント、からかい、いじめ、脅迫的または侮辱的な言葉を使うことが含まれます。
- **行動：**明らかな行動とそれとない行動の両方を意味します。例えば、相手に望まれないのに接触したり求愛行動を取ったりすること、性的なことを依頼すること、言動や身体的な接触を通して業務に不当に差し障ること、威圧的、敵対的、または不快な職場環境を創ることが含まれます。
- **表示：**差別的、不快、軽蔑的、わいせつ、または性的な示唆があると他の人から受け止められかねない写真や素材を職場で見せることが含まれます。

ハラスメントは固く禁じられています。ジェンダーが同じか異なるか、また発生する場所がシティの事業所内か、事業所外か、もしくは社員の社交イベントかは問われません。

互いを尊重する職場

互いに敬意を払い、プロフェッショナリズムを持ち、個々の社員が尊重される環境においてこそ、私たちは最善の結果を出すことができます。シティでは、上司、同僚、顧客、サプライヤー、訪問者に対する行為であれ、それらの者によって行われる行為であれ、シティのポリシーに違反する、もしくは非合法的、あらゆる形態の差別、ハラスメント、報復行為、脅迫行為を禁止しています。これには、勤務時間中と勤務時間外に起きるもの、職場の内外で起きるものが含まれます。

社員には安全かつ健全な職場環境を謳歌する権利があると、私たちは考えています。個人個人の才能と長所が認められ、ダイバーシティに価値が置かれ、プライバシーが尊重され、仕事と私生活の間でバランスを取ろうとする社員がサポートされるような職場環境です。

互いを尊重する職場を促進するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティのすべての役割が重要であり、またその役割に就いている人たちも重要であることを認識する。
- 人と接する際に相手への気遣いを示し、ハラスメント、脅迫、強圧、報復、侮辱に当たる行動を取らない。
- すべての人の個人的な信条、文化、アイデンティティ、価値観を尊重する。異なるバックグラウンドやものの見方に耳を傾け、敬意を払う。
- 人種（見た目や髪を含む）、生物学的性別、社会的性別、妊娠状況、性同一性やその表現、色、信条、宗教、出身国、国籍、市民権、年齢、適用法により定義された心身の障害や医学的状态、遺伝情報、婚姻状況（内縁関係、および適用法により定義され認められたパートナーシップ関係を含む）、性的指向、文化、家柄、家族や介護の状況、育児の状況、軍役状況、退役軍人としての状況、社会経済的な状況、失業の状況、ドメスティック・バイオレンス被害者としての状況、そのほか法律で禁じられた他のバイアスに基づいて、異なる処遇をしない。
- 無意識のバイアスという概念について熟知し、自分の言動について十分に留意する。
- セクシャル・ハラスメントや他の不適切な行動に決して従事しない。セクシャル・ハラスメントには、同僚に性的なことを示唆する、同僚の性生活についてコメントする、相手に望まれない求愛行動を取る、性的なことを依頼する、性に関する不適切な話題を職場や他の場所で同僚と話し合う、などの行為が含まれます。セクシャル・ハラスメントと見なされる行動、またはこの行動規範や他の適用法令の下で保護された特性に基づく他のあらゆる形態のハラスメントと見なされる行動に従事したと結論された社員は、即刻解雇されるとともに、予定されている報復の取消や回収の対象となります。

- 他の人が不適切な行動に従事しているのを見かけた場合は、介入するための合理的な行動を取る。介入する責任は、シティのすべての就労者に課されています。
- ハラスメント、差別、その他の懸念の報告やこれらにかかわる調査への参加がしにくいと感じるような状況を作らない。また、懸念を報告した人および調査に参加した人に対して報復しない。
- ハラスメント、差別、報復行為を受けたと感じた、それを目撃した、またはその報告を受けた場合は、上司またはその他の上席者、人事担当者、もしくはシティ・エシックス・オフィスに速やかに報告する。苦情がある場合、その苦情の対象者である本人に報告する必要はありません。
- 同僚間の社交イベントは、私たちの文化をポジティブに反映したイベントにする。インクルーシブであり、仕事上の関係にとって適切であり、そして何よりも安全なイベントにする。

常に認識しておくべきこと

マネージャーには特別な責任があり、以下の点に関する説明責任を負っています。

- 敬意に満ちた職場環境を作ること。
- 不適切な行動を見かけた場合は、たとえ部署外の人や上席者による行動であっても、速やかに介入すること。
- 不適切な行動を見聞きした場合は、その報告者が報告してほしくない并希望したとしても、速やかに上申すること。
- 社員間の社交のアクティビティが「Principles for Employee Social Events」に従って行われるようにすること。

私たちは、率直、勇気、共感、尊敬の雰囲気奨励しています。すべての社員が質問、アイデア、懸念を気軽に表明できると感じられるようにするためです。

詳細情報

勤務国またはリージョンの社員用ハンドブック

Principles for Employee Social Events



ダイバーシティとインクルージョン

個人個人の存在を祝福し、コミュニティとして行動します。私たちは、唯一無二の個人、協働するチーム、インクルーシブなリーダーが大きな影響力を生み出し、新しいアイデアのエンジンになると考えています。シティは、能力に基づいて採用や昇進を決定し、能力開発の機会をシティで働くすべての人に幅広く提供しています。

公正な雇用を実践し、ダイバーシティとインクルージョンを尊ぶため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 異なるものの見方を示すことができ、それが重んじられる協力的な職場、またすべてのチームメンバーが自分の才能と意見を寄与し、開発し、存分に活用していくよう奨励される環境を創造する。
- 雇用機会均等の原則に従い、公平な雇用と非差別に関するあらゆる法律の文言と精神を遵守する。



プロフェッショナルなスキルの維持

私たちは、業務遂行で必要となるスキルと知識を維持することにより、お客様にとって最善のサービスを提供します。

プロフェッショナルなスキルを維持し、向上させるため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 必須のトレーニングを期日までに修了する。
- 自分に代わって他の人にトレーニングを受けさせない。
- シティや規制当局、または適用法によって義務付けられる資格認定、許可証、登録を遂行して維持する。
- 許可証や登録を維持するために必要とされる情報を、所属事業部門のコンプライアンス（ICRM）オフィサーまたは適用される現地の開示手順で指定された者に速やかに開示する。

シティの社員 にとって

インクルージョンの文化とは、私たち全員が安心して力を発揮でき、自分らしさを職場で出せることを意味します。

シティにとって

グローバル銀行であるシティは、全世界に広がる経験と視点という独自の強みを有しています。

お客様とコミュニティ にとって

私たちは多種多様な見方を歓迎することで、イノベーションを推進し、倫理的な事業慣行を強化します。



詳細情報

勤務国またはリージョンの社員用ハンドブック



安全かつ健全な職場

シティは、社員および職場の安全と保護に努めています。

自分自身と同僚を守るため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 職場環境に影響するような口頭または物理的な脅迫行為や暴力行為に従事、関与、または容認しない。
- 職場環境に影響するような口頭または物理的な脅迫行為や暴力行為を見かけた場合は、直ちに報告する。これには、上司、同僚、お客様、ベンダー、訪問者、または他の人が取る行為、人に対する行為とシティの財産に対する行為のすべてが含まれます。
- 承認されていない人が保護された場所に侵入しないよう注意を払う。
- 職場内で、または職務中に、違法薬物を販売、製造、配布、所持しない。
- 職場内で、または職務中に、武器または火器を所持または所有しない（許可証を有している場合も含む）。ただし、CSISの担当者から承認されている場合は例外です。
- 職務中に、業務能力を低下させる薬物（違法薬物、大麻、アルコール、規制薬物を含む）の影響を受けた状態でない。

⚠️ 気を付けましょう！

脅迫や暴力（職場に影響を及ぼすドメスティック・バイオレンスも含まれます）についての懸念がある場合は、所属リージョンのシティ調査安全管理部（CSIS）コマンド・センターに連絡してください。各リージョンのコマンド・センターの電話番号一覧はSecurity and Fire Safety Information Hubを参照してください。脅迫や暴力は容認されません。脅迫行為や暴力行為に関与する社員はすべて、解雇、民事訴訟、刑事訴訟を含む懲戒処分の対象となります。

現地の法律と国際法、国や地域の保健と安全に関するポリシー、また職場の安全と衛生を維持するために策定された社内ガイドラインを遵守する方法について質問がある場合は、上司、人事担当者（該当する場合）、またはCSISに連絡してください。

社員の報告義務

現地の法律で禁止されていない限り、社員が刑事犯罪に関連して捜査、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、その事実を上司、コンプライアンス（ICRM）オフィサー、および人事担当者に速やかに報告する義務があります。これには、有罪または不争の申し立て、公判前ディバージョン・プログラムあるいは類似のプログラムへの参加も含まれます。また、所属する事業部門、リージョン、部署によって、その他の報告義務が課される場合があります。上記の要件は、シティで雇用されている間、役職やレベルにかかわらず適用されます。



詳細情報

Security and Fire Safety Policy

Security and Fire Safety Information Hub

Security Awareness – Access Control

CSISのウェブサイト



私たちの会社

シティとその他の関係者の資産の保護	20
情報とプライバシーの保護	21
通信機器、システム、サービス	23
シティの商号社名、施設、取引関係の使用	
評判の保護	24
記録と会計の管理	25
利益相反の回避	26

シティとその他の関係者の資産の保護

私たちは、資産を保護し、正当な業務目的のためにのみ使用します。この資産には、私たちが業務を遂行するために与えられた、もしくは私たちがアクセスすることのできるシティ、お客様、第三者の所有物、データ、リソースが含まれます。


物理的な資産には、現金、家具、消耗品、施設、機器などの有形物が含まれます。

他の資産には、**電子的な資産**（例：シティのシステムとサービス）および**シティの情報**が含まれます。

シティの資産の価値を保護するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティの資産またはお客様の資産の盗用、不正使用、乱用、虚偽表示、非承認開示をしない。これらは犯罪と見なされる可能性があります。
- 適用法令、ライセンス許諾、規約に則り、承認された目的のためにのみ、シティ、お客様、サブライヤー、その他の第三者の資産を使用する。



 気を付けましょう！

知的財産

私たちは、シティの知的財産を保護し、また他者の知的財産を尊重します。このため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティでの雇用を開始する前に、シティでの雇用に関係する可能性のある知的財産の権利や利権の存在を採用担当の上司に開示し、必要に応じてその権利をシティに譲渡する。
- シティでの雇用または職務に関連して、またはその過程で生じたあらゆる知的財産をシティに開示し譲渡する。
- 以前の雇用主から得た情報の機密性を保持する。以前の雇用主からの事前の了解もしくは適用法令による許可がない限り、以前の雇用主の非公開情報や知的財産を共有しない、また他の人に共有するよう依頼しない。シティを退職する場合は、シティの非公開情報や知的財産を他者と共有しない。
- ライセンス許諾や購読を通じてシティにデータまたは技術を提供する第三者の情報の機密性を保護し、また知的財産権を尊重する。契約または適用法令で許可されていない限り、これらの第三者の提供するデータや情報を、その提供者からの事前の了解なく共有しない。また他者に共有するよう依頼しない。
- 何らかの理由で社員とシティの関係が終了した場合、職務に関連して生じた、あるいは取得した知的財産に対するすべての権利は、引き続きシティの固有の資産となることを理解する。



 詳細情報

Citi Security Standards

Fraud Risk Management Policy

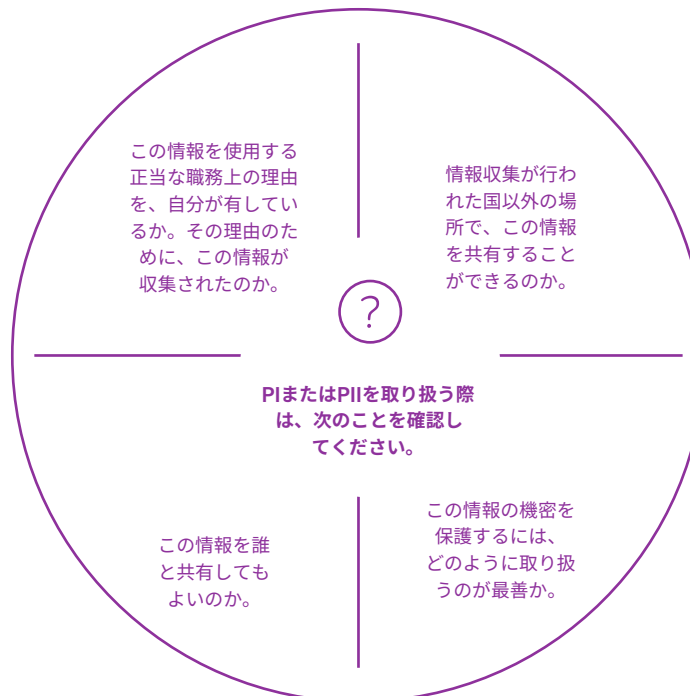
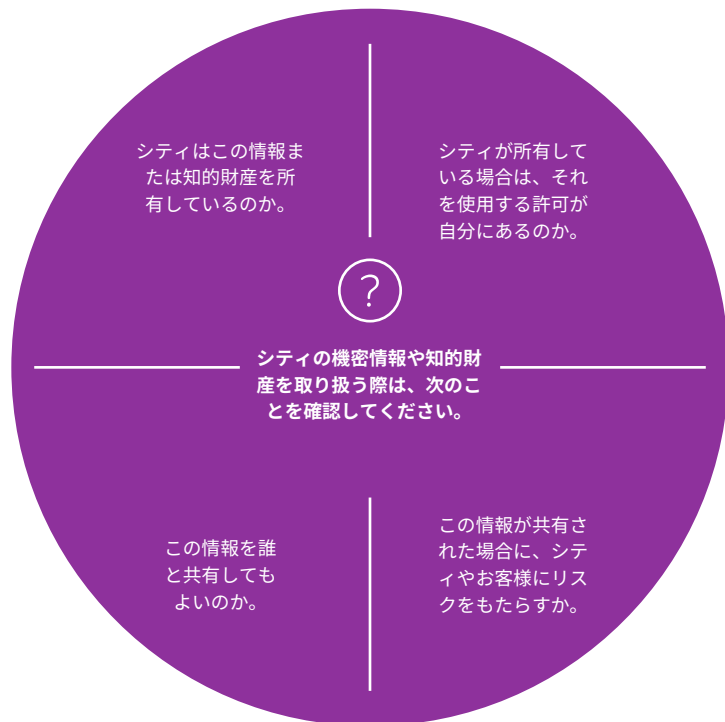
情報とプライバシーの保護

私たちは、お客様、同僚、ベンダー、ビジネス・パートナー、および事業の情報を重視しており、それらを不正開示や不正使用から保護します。

外部の会社にサービスを委託する場合は、シティ、お客様、同僚、ビジネス・パートナー、ベンダーについて受領する情報を保護するよう、外部委託先に求めます。

📖 知っていますか？

シティの情報には、個人情報（PI）と個人の特定が可能な情報（PII）、シティのデバイス、サービス、システムにアクセスするためのログイン情報、シティの社内情報またはそれ以上として区分されたシティとお客様の情報、およびシティの知的財産が含まれます。



📌 常に認識しておくべきこと

シティの情報、またはお客様、同僚、ビジネス・パートナー、ベンダーの情報のアクセス、使用、共有は、その情報が収集された目的のためにのみ、かつ職務の遂行に必要とされる範囲において、承認された人とのみ行います。



社員は、シティでの業務を遂行する間にアクセス、入手、または作成した情報を、シティでの就業期間中、およびシティでの雇用の終了後にわたり、確実に保護する義務があります。このため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 職場の内外における情報のセキュリティと機密保持に関連するシティのあらゆるポリシーと手順を遵守する。
- 情報を収集、使用、送信、保管する際に、シティの情報区分および取扱手順と適用法令に従う。
- 情報の不正開示や不正受領があった場合は、それが故意だったか過失だったかにかかわらず、上司、所属事業部門の情報セキュリティ・オフィサー（BISO）、所属事業部門のプライバシー・オフィサー（IBPO）、または社内法務担当者に適宜速やかに報告する。
- シティのお客様、同僚、ビジネス・パートナーのPIまたはPIIの適切な使用について質問がある場合は、チーフ・プライバシー・オフィサー、所属事業部門のIBPO、コンプライアンス（ICRM）オフィサー、または社内法務担当者に連絡する。多くの国で、データ保護またはデータプライバシー、銀行および職業上の機密保持に関する法律が制定され進化の途上であり、これらの法律が、お客様や銀行顧客のPIとPIIおよび機密情報の収集・使用・保管・アクセス・移動・処理・削除を統制しています。

⚠ 気を付けましょう！

情報セキュリティ・インシデントを防止するため、以下のことを実践する必要があります。

- ウェブサイトにアクセスする、メールの添付ファイルやリンクを開く、シティのデバイスやシステムを使用する際に、きわめて慎重に行動する。
- シティのシステムのパスワードを保護し、他人と共有しない。シティのバッジやトークンなどのアクセスカードをすべて確実に管理する。
- 承認されていないソフトウェアをシティのデバイスにダウンロードまたはインストールしない、またシティの業務遂行に使用しない。
- シティの情報を自分の個人メールに送信しない（Citi Secureなどの暗号化技術で保護されている場合も禁じられます）。
- 自分のコンピュータを他者が使用することを認めない。自分のデバイスから離れる場合は必ず画面をロックする。
- 適切なセキュリティ・プロトコルに従わない限り、シティの施設に他者がアクセスすることを認めない。

👤 あなたが果たすべき役割

リモート勤務に際しての安全確保

- シティのシステムにアクセスし、シティの業務を遂行する際は、シティが承認したリモートアクセス・ソリューションのみを使用する。
- すべてのデバイスを必ずパスワードで保護する。
- モバイルデバイスにインストールしたシティの承認済みアプリがすべて更新されていること、またデバイスのソフトウェアとハードウェアが最新のバージョンに更新されていることを確認する。
- コンピュータのウイルス対策ソフトが定期的にコンピュータをスキャンしていること、また自動的に更新されていることを確認する。
- 物理的（例：印刷物）または電子的に所持しているものに含まれた情報を保護する。これには、周囲の人に画面が見えないようにして、不本意かつ非承認の情報開示を防ぐことが含まれる。

📄 詳細情報

情報セキュリティ・オフィサーの連絡先は情報セキュリティ・オフィサー・グローバル・ディレクトリのウェブサイト参照してください

Citi Information Technology Management Policy (CITMP)

Electronic Communications Policy

Global Social Media Procedure

Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy

Public Disclosure and Communications Policy

Records Management Policy

Citi Information Security Standards (CISS)

Citi Privacy Policy for Transferred European Workforce Data

通信機器、システム、サービス

私たちは、業務を遂行するためにシティの通信機器、システム、サービスを使用しており、これらをサイバー関連攻撃や盗難、損失、浪費、濫用から守らなければなりません。

📖 知っていますか？

機器に含まれるもの：コンピュータ、ノートパソコン、電話、コピー機、携帯電話

システムおよびサービスに含まれるもの：ボイスメール、ファックス、郵便サービス、イントラネット、インターネット、電子メール、ショートメッセージ（SMS）やテキストメッセージ、インスタントメッセージ、SharePoint

👤 あなたが果たすべき役割

社内の相手であれ社外の相手であれ、シティの業務上の連絡に際して、承認されていないコミュニケーション・プラットフォームを使用してはなりません。



これらの資産を保護するため、私たちは、シティのポリシーと勤務国の法令を遵守し、またシティの情報を国外に移動する際に適用されるポリシーと法令にも注意を払います。社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティから提供または承認された通信機器、システム、サービスのみを、シティの業務を遂行するために使用する。
- 職場の内外にかかわらず、シティのリソースを使用している間は、個人のプライバシーは期待できないことを理解する。適用法令で認められる限り、シティは、自社の機器、システム、サービスの使用状況を何時でもモニターおよび記録し、そうした使用の結果として送受信される情報を傍受する可能性があります。
- シティの資産の個人的な使用は最小限に留める。個人的な使用によって職務遂行が妨げられることがあってはなりません。
- シティ以外の知的財産（音楽、無許可のソフトウェア、および著作権のある画像、動画、印刷物が含まれる）を承認なくダウンロードしたり利用したりする目的でシティのリソースを使用しない。違法または不適切な素材、ハラスメントや侮辱に当たる素材、不快な素材を閲覧、ダウンロード、送信、または投稿する目的でシティのリソースを使用しない。

シティの商号社名、施設、取引関係の使用

私たちは、シティの戦略目標を推進するためにのみ、シティの社名、ロゴ、商標、施設、関係を使用します。

社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティの社名、ロゴ、商標、施設、関係を、シティでの自分の業務に関係しない商業目的に使用しない。
- シティの社名、ロゴ、商標、施設、関係を慈善活動や無料奉仕活動に使用する際は、エンタープライズ・サービス&パブリック・アフェアーズ（ESPA）から事前に承認を受け、かつ所属する事業部門、リージョン、部署が義務付けている通知や承認についての他の要件を満たしたうえで行う。



📄 詳細情報

Citi Information Technology Management Policy (CITMP)

Electronic Communications Policy

Privacy and Bank Customer Confidentiality Policy

📄 詳細情報

各事業部門またはリージョンのESPA担当者の連絡先情報は、Public Disclosure and Communications Policyの付録を参照してください

評判の保護

ソーシャルメディアの責任ある使用

ソーシャルメディアを責任ある方法で使用するために、社員は以下のことを実践する必要があります。

- ソーシャルメディアへの投稿により、自分とシティに影響し得る本意な結果を招く可能性があることに注意する。
- シティを代表してコンテンツを投稿する際は、必ず事前に許可を得たうえで、かつ社内外のサイトを統制している適用規約を遵守して行う。
- ESPAからの承認なくシティの代弁者として行動しない、またはシティの代弁者であると受け止められかねない方法でソーシャルメディアを使用しない。
- シティの情報を開示しない。これには、シティのコンピュータやノートパソコン、技術機器、サービス、アプリケーション、およびシティのIDバッジやアクセスバッジに表示された機密情報、専有情報、社内情報の写真やスクリーンショットが含まれる。
- いかなる形態であれ、ハラスメント、差別、報復行為に従事しない。
- ソーシャルメディア・サイトの個人的な使用は勤務時間外に行い、その使用によって業務に支障を来さないこと、かつシティの価値観と基準に整合していることを確認する。
- 適用されるシティのポリシー、手順、ガイドライン、適用法令の要件をすべて完全に遵守する。



常に認識しておくべきこと

ソーシャルメディアへの投稿に関しては、個人として責任を問われることを忘れないでください。シティの職場で認められないような行為をソーシャルメディアで行ってはなりません。

詳細情報

Global Social Media Procedure

メディア対応、公共の場への登場

シティは、正確、明瞭、かつ一貫性のあるコミュニケーションを奨励しています。

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、エンタープライズ・サービス&パブリック・アフェアーズ (ESPA) です。オフレコがそうでないかを問わず、メディアや出版物に対するコメントは、ESPAによって指名された担当者のみが行います。これには、公式か非公式か、またテーマの内容にかかわらず、すべてのメディアとのやり取りが含まれます。

明瞭かつ一貫性のある業務上のコミュニケーションを支えるため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- メディア関係者から連絡を受けた場合は、ESPAに取り次ぐ。
- メディア関係者との会合を開催したり参加したりする前に、かつシティを代表する広報活動に応諾したり従事したりする前に、ESPAから承認を得る（講演、インタビュー、公共の場への登場が含まれる）。
- 会合のタイプを問わず、シティの事業結果や財務業績、そのほかシティの事業に影響し得る全般的な市場や業界の事柄、トレンド、状況について話し合う投資コミュニティとの会合に参加する際には、インベスター・リレーションズから承認を受ける。投資コミュニティには、シティ有価証券の投資家、投資アナリスト、投資アドバイザー、投資会社が含まれる。

リーダーシップに課される追加的な責任

シティのシニア・リーダーシップは、シティ有価証券の投資家、投資アナリスト、投資アドバイザー、投資会社、および報道陣を含む投資コミュニティとコミュニケーションする際に、特定の一般開示要件を遵守するとともに、広範な社内コミュニケーションに関する特定のガイドラインを遵守しなければなりません。この目的は、米国証券取引委員会のレギュレーションFD（公正開示規則）を遵守し、またシティの伝達する情報の正確さおよび一貫性を守ることにあります。遵守に際しては、インベスター・リレーションズおよびESPAに相談してください。

詳細情報

Public Disclosure and Communications Policy — 各事業部門またはリージョンのインベスター・リレーションズおよびESPA担当者の連絡先情報は付録を参照してください



記録と会計の管理

情報と記録の管理

シティの活動に対して課される法令、規制、また業務上の要件をサポートするため、私たち全員が、真正で信頼性が高く、かつ実用性のある記録と情報を維持管理する責任を共有しています。

取り扱う情報の正確さと完全性を保つため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 情報管理ライフサイクルの各段階の要件を理解し遵守する。
- 物理的および電子的な記録が適切に目録化され、必須の保持期間にわたって保持され、しかるべき担当者にアクセスが提供されていること、また必須の保持期間の終了後は適切に破棄されていることを確認する。ただし、「記録保持」命令の対象となる記録の場合は例外です。
- 法務、税務、内部監査、または他の統制部門から通達されたすべての「記録保持」命令に従う。
- 社内外の調査、法的請求、政府機関の調査や審査が行われている、その危険性がある、または予測されている場合、それに関係する可能性がある記録を破棄または変更しない。



詳細情報

Citi Data Governance Policy

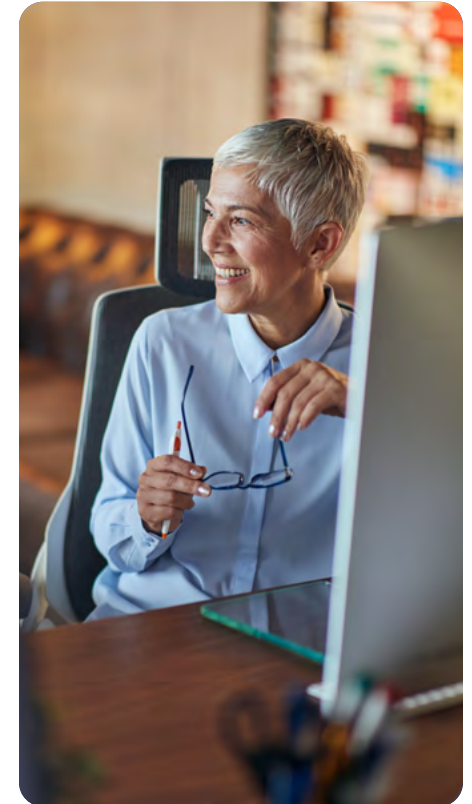
Records Management Policy

経費の管理

私たちは、シティの資金を使う際、または経費を承認する際など、支出関連の決定を行うに当たって、賢明な判断を下します。

経費を適切に管理するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 自分が負った経費のみを申請し、発生した経費を正確に反映した精算であること、また業務目的を達成するために必要であることを確認する。
- 自分自身の経費、自分の上司やその上司の経費を承認しない。
- 適切な権限のある者によって速やかに取引が承認されていることを確認する。
- マネージャーは、精算申請と請求書を入念にレビューする。妥当性を確認し、適用される要件とシティの経費文書への遵守を徹底することが、マネージャーの責任です。自分の承認権限を部下に適切に譲渡している場合でも、部下の経費に対しては上司が直接的に説明責任を負います。
- 金額にかかわらず、リソース・マネジメント・オーガナイゼーション (RMO) またはHRシェアード・サービス (HRSS) の関与を得たうえで、自分が管理すべき精算申請をすべて適切に承認し、実行し、区分し、記録する。



詳細情報

Citi Expense Management Policy (CEMP)

Initiative Expenditure Proposal (IEP) Policy

リソース・マネジメント・オーガナイゼーション (RMO) のウェブサイト

財務・規制報告の管理

私たちは、シティの財務報告と情報開示、および規制当局への報告に含める事業結果、財務状況、その他の情報およびKPI（重要業績評価指標）を、正確、完全、かつ一貫性をもって報告します。

シティの財務記録および関連する財務・規制報告の完全性を守るため、以下のことを実践する必要があります。

- 完全、正確、かつ理解可能な開示情報を速やかに提出する。
- 一般会計原則とポリシーに則って財務報告を作成する。
- シティの財務状況と業績を公正に提示する。
- 保証・認証に際しては、確実な裏付けや証明があることを確認し、誠実に認証する。



詳細情報

財務専門職者は「Code of Ethics for Financial Professionals」に定められた追加の義務に従う必要があります

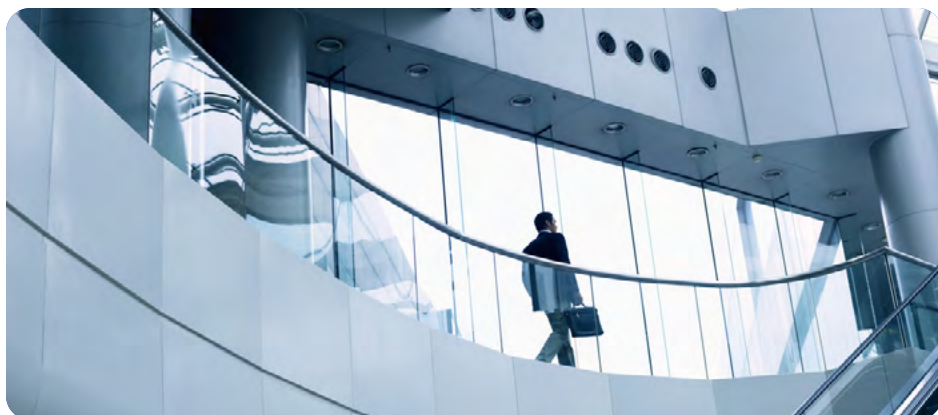
利益相反の回避



私たちが共通の目的のために力を合わせ、公正な業務判断を下してこそ、シティはお客様のために最善の結果をもたらすことができます。

利益相反を緩和するため、以下のことを実践する必要があります。

- すべての行動に透明性を貫く。
- シティの社員としての客観性に影響を及ぼす、または影響を及ぼすと見なされかねない個人的な活動、利益、関係を回避する。
- 自己取引に従事しない。シティでの立場を利用して、他の人には提供されていないメリットを享受しない。
- 利益相反の可能性を上司、社内法務担当者、人事担当者、またはコンプライアンス（ICRM）オフィサーに迅速に開示し、利益相反が特定された場合は指示に従う。これには、シティ内で新しい役割に就いたことから生じ得るすべての潜在的な利益相反を考慮することが含まれる。
- 利益相反に当たるかどうか、そのように見えるかどうかがかたがたでない場合は、指示を仰ぐ。



利益相反を引き起こしかねない 親族の雇用および他の関係

私たちは、シティとその顧客にとって最良の結果を出す能力が個人的な関係によって影響されかねない状況に自らを置かないよう、注意しています。

実際の利益相反、潜在的な利益相反、利益相反と見なされかねない状況には、次のものが含まれますが、これらに限定されません。

- 親族、個人的な友人、恋愛関係にある相手、親密な関係にある相手を、斡旋、採用、または直接的に監督する。
- 自分または近い親族が、シティの競合他社、ベンダー、顧客に対して金銭的な利害関係を持つ。
- 一定の贈答や接待を提供または受諾する。
- シティ以外で雇用される。
- シティ以外の組織に参加する。
- シティの社名、所有物、情報を許可なく使用する。これには、慈善組織やコミュニティ組織のサポートを目的とした場合も含まれる。

⚠️ 気を付けましょう！

利益相反となり得る状況をすべて列挙するのは不可能です。このためシティは、社員が判断力を働かせて、シティの社員として意思決定を下す際の客観性に影響し得る状況を回避することを期待しています。利益相反に当たるかどうか、そのように見えるかどうかがか定かでない場合は、上司または「報告と相談」のセクションに記載された他の連絡先に相談してください。

📄 詳細情報

Global Conflicts of Interest Management Policy

事業部門、リージョン、部署のConflict of Interest Standards and Procedures

📖 知っていますか？

生産性の高い職場環境を維持するため、マネージャーは、直接的、間接的、またはマトリックスの部下、および自分の管理する部署の業務を遂行している非社員と親密な関係を持つことが禁じられています。

さらに、実際の利益相反、潜在的な利益相反、利益相反と見なされかねない状況を生み出す役職、部門、部署に、意図的であるかどうかにかかわらず他の社員の雇用条件に対して影響力や統制力を及ぼすことのできる人物を雇用することはできません。これには、職場の利益相反を生じ得る関係にある人、過去にそうした関係にあった人、もしくは親族と、顧客やベンダーとしての関係を持つことも含まれます。

👤 あなたが果たすべき役割

親族または職場の利益相反を生じ得る個人的な関係にある人を雇用する、もしくは業務関係を持つ際に適用される具体的な制約を理解したうえで、社員および就労者の雇用に際しては「Employment of Relatives Policy」に従ってください。親族および個人的な関係にある人についてのガイダンスは、「Employment of Relatives Policy」を参照してください。

個人的な関係による実際の利益相反、潜在的な利益相反、利益相反と見なされかねない状況を回避するため、以下のことを実践する必要があります。

- 自分の親族や自分と個人的な関係にある人の採用や異動をシティが検討していることを知った場合、もしくは自分がシティの社員や就労者の親族になった場合は、人事担当者に報告する。
- 政府高官の雇用、政府高官の親族から紹介された個人の雇用、企業幹部、シティ取締役またはシティグループ・インクCEOの直属の部下（2つ下のレベルが含まれる）の親族の雇用に際しては、適用される追加的な制限に従う。

📄 詳細情報

Employment of Relatives Policy

Citi Anti-Bribery Policy

Anti-Bribery Hiring Procedures



贈答および接待

私たちは、事業上の判断力を揺るがしたり不適切に影響を及ぼしたりする、あるいはそう見なされかねない状況で贈答や接待を提供・受領しないようにしています。

シティのイメージ、商品、サービスを促進する、もしくは友好的な関係を構築するために、合理的かつ相応な贈答、接待（食事を含む）、交通費、宿泊を提供したり受諾したりすることは、透明性をもってオープンに行われる限り、一般に認められます。贈答や接待は、適用法令によって制限または禁止されている場合があるため、贈答や接待の授受に際しては、「Citi Gifts and Entertainment Standard」および適用される他のポリシーと手順に則って事前承認を得る必要があります。

シティの社員とその家族、およびシティの代理人として行動している者が、以下のものを申し出る、提供する、要請する、受け取る、受領することは、固く禁じられています。

- 現金あるいはそれに相当するもの
- 不適切な便宜、行動、不作為を引き出すための贈答品
- 贅沢または過度な贈答や接待
- シティの評判を損ねる可能性のあるあらゆるもの（例：下品なもの、あからさまに性的なもの、不適切なもの）
- 受領者に対して実際の利益相反または利益相反と見なされかねない状況を生み出すあらゆるもの

ポリシーで定められた上限額や事前承認、その他の要件を回避するために、業務上の贈答または接待の費用やその一部を個人的に負担することは禁じられています。

知っていますか？

贈答品とは、あらゆる形態の価値のあるものを意味します。イベントに伴って交通費、宿泊、送迎を提供すること、食事を購入すること、カクテルパーティーで軽食を出すこと、政治献金や慈善寄付をすること、慈善イベントを開催すること、トレーニングの機会を提供すること、社員を雇用すること、雇用や職業経験の機会を設けること（インターンシップ、仮配属、ジョブシャドウイングを含む）、イベントのチケットを提供すること（非売品のチケットも含む）などが含まれます。

法令と慣習が国によって大きく異なるため、贈答品が適切かどうかを判断するのは難しいことがあります。贈答、接待、交通費、宿泊の授受が適切かどうかについて質問がある場合は、上司またはリージョンの贈答・接待（G&E）コーディネーション・ユニット担当者に相談してください。連絡先は「Gifts and Entertainment Standard」に記載されています。



気を付けましょう！

制限対象者に対する贈答および接待の制限

制限対象者に対する贈答、接待、その他の業務上の優遇の提供は、複雑な規則によって統制されています（制限対象者には、政府職員（米国以外）、米国公務員、米国制限対象者（その他）が含まれます）。商業的な顧客や取引先であれば許容されることでも、相手が制限対象者の場合は違法になる可能性があります。「Gifts and Entertainment Standard」で明示的に免除されていない限り、制限対象者との間で行う贈答や接待の申し出、提供、受諾に際しては、事前にCGEの承認を取得しなければなりません。

詳細情報

Gifts and Entertainment Standard

コンプライアンス（ICRM）贈
収賄防止のウェブサイト



個人投資および関係者間取引

私たちは、シティや第三者の有価証券への投資をはじめとする個人的な事業取引において、健全な判断力を働かせ、シティの評判を守ります。

このため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 個人投資に関するシティ、事業部門、リージョン、部署のすべてのポリシーを理解し、遵守する。これらのポリシーによって、有価証券の個人取引に追加的な制限が課されることがあります。例えば、通知と承認の要件、事前承認、売買禁止期間、報告義務に関する要件などが含まれます。
- 有価証券、デリバティブ、先物取引、商品、その他の金融商品への個人取引や投資によって、シティの業務に公正な判断を下す能力に影響する、または影響すると見なされかねないような取引や投資を行わない。これには、シティのお客様、サプライヤー、ビジネス・パートナー、競合他社への投資が含まれます。
- 「Personal Trading and Investments Policy」(PTIP)の対象となる社員の場合は、シティの入社前に行っていた投資、またはシティでの異動によってこれまで行っていた投資が利益相反やその疑義を生じさせるようになった場合に報告する。
- シティの金融サービスを個人として使用する際は、一般のお客様もしくは同等のポートフォリオや信用度のお客様に通常提供されているのと同じ取引条件で使用する。
- シティを通じて与信延長を申し込む場合は、「社員融資制度」を使用する。
- シティのサプライヤー、ディストリビューター、またはお客様から優先待遇を受けない。
- 通常のお客様と異なる条件でシティとの事業取引を行う場合は、事前にシニア・ビジネス・マネージャーとコンプライアンス(ICRM)オフィサーから承認を得る。
- 自分やその関係者が直接的または間接的に利害関係を有している企業とシティが事業関係を結んだり事業取引をしたりする可能性がある場合、もしくはシティと企業の事業関係や事業取引から自分やその関係者が利得を得る可能性がある場合は、上司、社内法務担当者、またはコンプライアンス(ICRM)オフィサーに報告する。

シニア・リーダーに課される追加的な責任

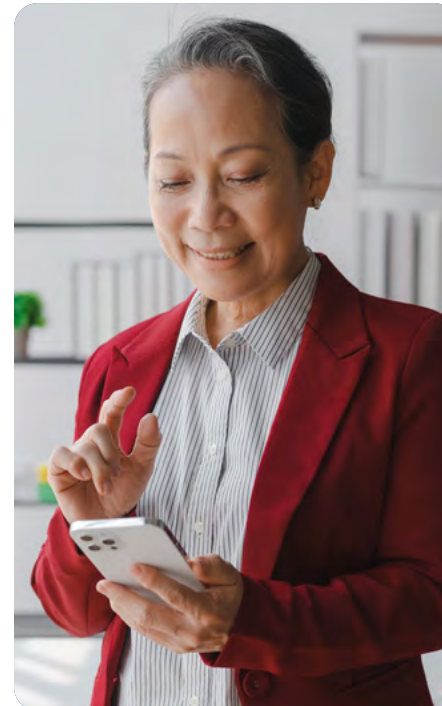
シティグループ・インクの取締役とシニア・エグゼクティブは、取引の事前承認に関する追加的な規則に従わなければなりません。詳細は、「Policy on Related Party Transactions」を参照してください。

特定のエグゼクティブは、シティとの融資関係に関する開示要件および制限に従わなければなりません。詳細は、「Insider Lending Policy」を参照してください。

⚠️ 気を付けましょう！

シティの商品とサービスの個人的な利用

シティの個人口座やバンキングサービスを不正に使用した場合は、口座特権の喪失に加え、追加的な懲戒処分を科される可能性があります。シティの金融商品やサービスを個人として不正使用すれば(第三者のために不正な取引を支援することが含まれます)、潜在的な利益相反の懸念が生じるうえ、法令や口座の利用規約に違反する可能性のある取引(例: ストラクチャリング、ポイント操作、無許可の金銭交換)をシティが本意に遂行するリスクを冒すことになります。シティは、適用法令に従って、あらゆる口座の活動を監視する権利を有しています。



📄 詳細情報

[Personal Trading & Investment Policy \(PTIP\)](#)

[Employee Loan Policy](#)

[Insider Lending Policy](#)

[Policy on Related Party Transactions](#)

会社としての事業機会

私たちは、業務の過程で発見した事業機会のみを使用して、シティに正当な利益をもたらします。



シティで就業中、シティが検討対象とする事業機会又は投資機会に触れる機会がある場合があります。社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティでの雇用やシティを代表する立場を通じて、もしくはシティの財産、情報、役職を利用することにより、利益を得る機会があっても、それを自分のために利用しない。
- シティの財産、情報、役職を不適切な個人の利益のために利用しない。

社外の事業活動

私たちは、社外の事業活動がシティとお客様の利益の妨げにならないようにします。

社外活動による利益相反を回避するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティの商品やサービスに類似した社外の事業活動、シティの商品やサービスと競合しかねない社外の事業活動、個人の利益をシティや顧客の利益よりも優先しかねない社外の事業活動、または投資アドバイスの提供が必要となる社外の事業活動に従事しない。
- 「Outside Directorships and Business Interests Policy」に従ってすべての社外の事業活動を上司に開示し、参加する前に必要なすべての承認を得る。
- 社外の事業活動やそれに費やす時間が、シティでの職務上の責任の妨げにならないようにする。
- 社外の事業活動に係わる組織もしくは団体への参加、貢献、または何らかのサポートの提供について、シティ、お客様、シティのサプライヤーに勧誘しない。
- 社外の事業活動で関係する会社や団体、その他の第三者に対し、自分がシティの社員であることを通知する。



詳細情報

Outside Directorships and Business Interests Policy



知っていますか？

社外の事業活動には、以下が含まれます。

- 直接または間接的に報酬を受ける、もしくは報酬を受けることが合理的に期待される、シティ以外のあらゆる事業活動に参加すること。
- 営利または非営利のあらゆる組織の取締役や委員に就任すること。
- 公職や政治運動を伴う正式な役割に立候補すること。
- 政府機関での指名や政府機関との関与を受諾すること。
- 利益相反やそうと見なされかねない、シティ以外のあらゆる事業活動（非営利の活動を含む）に参加すること。

顧客やカウンターパーティーとの利益相反

利益相反は様々な関係者との間で生じる可能性があり、これにはシティ、お客様、社員が含まれます。私たちは、利益相反を特定して報告しなければならず、また利益相反を生じさせる状況を認識していなければなりません。

シティの誠実な経営、顧客やカウンターパーティーなどとの貴重な関係を保護するため、以下のことを実践する必要があります。

- シティを代表して取る自分の行動が、顧客やカウンターパーティーなどとの間に、利益相反もしくはその疑義や可能性を発生させないかどうか、あるいはシティにおける自分の役割との間で何らかの相反があると見なされないかどうかを判断する。
- 顧客への商品やサービスの提供に伴って生じる利益相反、あるいはシティにおける自分の役割との間で生じる何らかの相反を特定し、管理し、リスクを抑制し、監視し、報告する。
- 正しい判断力を働かせて、上司や行動規範に記載された他の連絡先に助言を求め、上申する、もしくは関係委員会から承認を受けるほか、ポリシーで義務付けられたとおり活動を開示する。



詳細情報

Global Conflicts of Interest Management Policy

事業部門、リージョン、部署のConflict of Interest Policy

[Policy on Related Party Transactions](#)

私たちのビジネス

公正かつ誠実な事業取引	32
公正な対応	
抱き合わせ取引	
受託者の責務	
独占禁止および公正な競争	33
サプライヤーとの関係	
インサイダー取引	34
情報隔壁	
グローバル市場での取引	35
マネー・ローンダリング防止（AML）	
贈収賄の防止	36
経済制裁	37
ボイコット防止法	
エンタープライズ・レジリエンスの維持	



公正かつ誠実な事業取引

私たちは、市場で不適切または不正な行為に従事するのではなく、創意工夫とリーダーシップを通じて、顧客に経済価値をもたらし、事業を変革し、未来を切り拓きます。

公正な対応

私たちは、顧客、サプライヤー、ディストリビューター、競合他社、社員に公正かつ誠実に接することを重んじます。

すべてのビジネス・パートナーを公正に処遇するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 機密情報の操作、隠匿、悪用、重要な事実の虚偽表示、その他の不正、虚偽的、濫用的な行為や慣行に従事しない。
- 物品、商品、サービス、施設、特権、利点、優遇に対して公正かつ公平なアクセスを提供し、客観的な規準に基づいてそれらの提供に関する決定を下す。
- 人種、肌の色、宗教、出身国、年齢、生物学的性別、性的指向、性同一性、ジェンダー表現、障害、婚姻状況、家族の状況に基づいて顧客や見込顧客を差別しない。
- 顧客や見込顧客にとって適切な可能性のある選択肢について情報を提供し、明確かつ理解可能な情報を示して公正かつ公平に規約や特徴を説明する。
- シティとの取引がある人から受け取るフィードバックを注意深く聞き、必要に応じてそのフィードバックを速やかに上申する。
- 客観的な業務基準に基づいて、契約、業務注文、約定を承認または付与し、えこひいきやそうと見られかねない状況を回避する。

私たちはお客様を最優先し、お客様の希望とニーズを予期し、お客様の期待を上回ります。



詳細情報

Citi Anti-Bribery Policy

Global Consumer Fairness Policy

Global Financial Access Policy

抱き合わせ取引

シティの商品やサービスを提供する、または特定の価格で販売する条件として、別の商品やサービスをシティから購入すること、またはシティに対して提供することが必要だと顧客や見込顧客に伝えること（「抱き合わせ」と呼ばれる取引）は、法令違反とされることがあります。

個別の状況がそれに該当するかどうかをはじめ、抱き合わせ取引に関する法律について質問がある場合は、「Anti-Tying Policy」に記載された連絡先に連絡してください。



詳細情報

Anti-Tying Policy

受託者の責務

私たちは、管財人や投資マネージャーとして行動する際、および一定の投資アドバイスやお客様との関係において、受託者として行動することがあります。

受託者は、お客様の最大の利益のために行動し、自社や関連会社および社員の利益、もしくはお客様以外のいかなる個人や事業体の利益よりもお客様の利益を優先する法的義務があります。社員は、シティの業務において受託者としての義務が発生する時点を理解し、またシティの受託者統制要件を理解する必要があります。



あなたが果たすべき役割

お客様の利益よりも自らの個人的な利益を実現するために、お客様との受託関係を利用してはなりません。



詳細情報

Activities Subject to OCC Regulation 9 and Fiduciary Activities Policy and Standards

独占禁止および公正な競争

私たちは、競争および独占禁止に関するすべての法令に従うことで、市場の競争を維持し、不正な商取引からお客様を守り、シティとその評判を守ります。

公正な競争を期し、適用法令を遵守するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 非合法的な反競争的または談合的な行為を生じる状況を回避する。
- 競合他社、お客様、もしくはシティと取引のある第三者が反競争的または談合的な行為について話し合おうとした場合は、直ちにその会話を打ち切り、上司、社内法務担当者、またはコンプライアンス（ICRM）オフィサーに連絡する。
- 競合他社やサプライヤーの知的財産と機密情報を尊重する。



📖 知っていますか？

反競争的な行為に含まれるもの：

- 価格、利率、取引条件、その他の戦略的な情報を競合他社と共有すること。
- 市場、担当分野、顧客を競合他社と分け合うこと。
- 他社との間で、社員の報酬や福利厚生に関する合意を交わすこと、または他社の社員を雇用または勧誘しないという非合法的な合意を交わすこと。
- 顧客や第三者を介して競合他社との協調的な活動を取り計らおうとすること、または顧客がシティを介して競合他社に不利をもたらそうとすること。

サプライヤーとの関係

私たちは、様々な面で外部委託先（Third Party）とかが関わっています。シティに商品やサービスを提供するサプライヤーには、社会責任、倫理的な商慣行、職場における人権尊重、持続可能な環境に配慮することを求めています。

また、私たちは、適用法令、規則、ポリシー、およびシティが期待する行動基準を満たして外部委託先の活動が行われていることを確認する責任を負っています。

シティのリソースとサプライヤーとの関係を最大限に活用するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- サプライヤー選定プロセスにおいて、平等かつ公正な取扱いを確保する。
- 多様なサプライヤーが利用可能である場合は、そうしたサプライヤーに競争入札の機会を提供する。
- 物品やサービスの購入に当たっては、価格、品質、入手可能性、条件、サービスを判断基準とする。
- シティの調達判断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、サプライヤーやお客様に対して取らない。また、他の業務の見返りとして、取引やサービスを停止したり、提案したりしない。
- 調達の過程での利益相反の発生や疑義を回避する。利益相反が不可避な場合、または不注意に発生した場合は、直ちにその旨を開示する。
- サプライヤーからの情報の要請に応える場合は、データプライバシーの要件に則り、かつ適切な判断をもって行動する。
- シティが開示の承認を書面で提供したのでない限り、シティとのいかなる関係をも機密として扱うよう、サプライヤーに忠告する。

📖 知っていますか？

リソース・マネジメント・オーガナイゼーション（RMO）は、サプライチェーン（供給網）全体にわたる管理プロセスを司る部門です。

サプライヤーに係る選定、契約もしくは管理、または物品やサービスの納入の監督に携わる社員は、RMOと連携し、「Third Party Management Policy and Standards」で規定された外部委託先管理ライフサイクルの各段階を熟知して遵守する必要があります。

🔍 詳細情報

Citi Expense Management Policy (CEMP)

Third Party Management Policy and Standards

Citi Requirement for Suppliers

Citi Statement of Supplier Principles

リソース・マネジメント・オーガナイゼーション（RMO）のウェブサイト

Citi Supply Chain Connect

インサイダー取引

重要な非公開情報が不正に使用されれば、お客様の信頼を失い、シティの事業免許にリスクをもたらします。

シティのポリシーおよび多くの国の法律が、株や債券等の発行体に関する重要な非公開情報、また国や地域によってはより幅広く「内部情報」と呼ばれるもの（総称して「MNPI」）を保有している間にその発行体の証券を取引することを禁止しています。多くの国では、内部情報を悪用して証券取引を行うであろう相手や、その情報をさらに転送するであろう相手に対して、内部情報を漏洩したり伝達したりすることは、金銭的な恩恵を受けない場合でも違法となります。MNPIを基にした証券取引や、そうした情報の伝達は、シティがお客様に対して、またはお客様の代理として請け負っている契約上の義務違反になる可能性があります。

インサイダー取引を行わないようにするため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- MNPIを保有している期間は、シティが発行する証券と第三者が発行する証券の両方について、またシティの口座、顧客の口座、個人の口座のいずれの取引も禁止されることを理解する。
- 情報隔壁に従い、シティや他の会社の証券を売買する目的で、シティや他の会社に関するMNPIを使用しない。
- MNPIの共有またはあらゆる形態の情報漏洩に従事しない。
- 自分の業務に関する制限を熟知する。一部の社員に対しては、シティや他の会社の証券の取引に関して厳密な制限が課されています。
- MNPIを入手したと思われる場合は、社内法務担当者またはコンプライアンス（ICRM）オフィサーに連絡する。

📖 知っていますか？

重要な非公開情報（MNPI）

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見なす可能性が高い場合、あるいはその情報が公開されれば証券の市場価格が変動すると予想される場合は、その情報を「重要な情報」と見なすべきです。

ある情報が投資家全般に開示されていない場合は、その情報を「非公開情報」と見なすべきです。

米国以外の様々な国や地域で使われている「内部情報」の定義はこれよりも広い場合、注意が必要です。詳細は「ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy」を参照してください。

インサイダー取引違反の影響は非常に深刻で、解雇、社員とシティに対する民事罰または刑事罰、およびシティの評判と社会の信頼に対する取り返しのつかない損害といった結果を招く可能性があります。



情報隔壁

シティでは、以下の目的のために情報隔壁を使用しています。

- 承認されていない者に機密情報が共有されないようにする。
- 複数の事業活動間の利益相反やその可能性に対応する。

社員は、自分の所属する事業部門、リージョン、部署に適用される情報隔壁に関するポリシーを熟知し、遵守する必要があります。

📄 詳細情報

Insider Trading Policy

ICG Material, Nonpublic Information Barrier Policy

グローバル市場での取引

シティは、成長と経済発展に寄与する金融サービスを責任を持って提供し、事業展開する世界各地のコミュニティで経済的・社会的にポジティブな影響を生み出し、そして汚職と闘っていく必要があることを認識しています。

マネー・ローンダリング防止（AML）

私たちは、犯罪行為の収益の隠匿、テロリストの資金調達、脱税、経済制裁法の迂回といった目的でシティの商品やサービスが使われることのないよう、最大限の努力を講じます。

マネー・ローンダリング防止のためにシティが策定している各種のポリシーは、お客様とシティを保護し、事業地の報告要件や他の法的要件を私たちが確実に遵守できるようにするためのものです。

📖 知っていますか？

マネー・ローンダリングは、資金の出所、性質、所有者などを偽ることにより、犯罪行為の収益を正当な資金であるかのように見せかけ、正当な金融取引ルートと信用の置ける金融機関を通して合法に利用し分配できるようにするプロセスです。

テロリストの資金調達には、テロリスト、テロ活動、およびテロ組織の資金調達が含まれ、非合法と合法の両方の活動からの収益が関与する可能性があります。

脱税とは、非合法的な仕組みを利用して法律で義務付けられた納税を回避することです。

マネー・ローンダリング、テロリストの資金調達、脱税を防止するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティへの入社直後と以降定期的に、AMLトレーニングを修了する。より詳細な知識が必要となる職務に就く場合は、追加で課されるトレーニングを修了する。
- Know Your Customer (KYC) を実践して、お客様のことを知る。お客様との関係を開始する際、また状況によっては個々の取引を開始する際にも、お客様のデューデリジェンスの要件をすべて完了する。マネー・ローンダリング、テロリストの資金調達、脱税、その他の犯罪を防止するシティのコミットメントを犠牲にしてまで獲得する意義のあるお客様との関係は存在しません。
- 自分の所属する事業部門、リージョン、部署の手順に従って、異常と思われる活動や疑わしい活動を上申する。
- AMLの目的で口座や取引が確認の対象になった場合、あらかじめ社内法務担当者に相談せずに、その旨をお客様やシティの社外の人に伝えない。

📖 知っていますか？

疑わしい活動の報告は、米国をはじめシティが事業展開するほとんどの国で定められている要件です。私たちに、あらゆる疑わしい活動を特定し、行政当局に報告することが義務付けられています。これには、マネー・ローンダリング、テロリストの資金調達、脱税、インサイダー取引、インサイダー不正、詐欺行為、資金の不正使用をはじめ、違法となり得る行為に関係している可能性がある疑わしい口座、取引、取引の試み、口座開設の試み、適用される制裁回避の試み、その他の活動が含まれます。

疑わしい活動の報告が提出されたことをシティの社外の人に共有または連絡する、場合によっては社内であってもAMLチーム以外の人に共有または連絡することは、多くの国や地域で犯罪と見なされる可能性があります。情報が共有されたかどうかが定かでない場合は、社内法務担当者に相談してください。

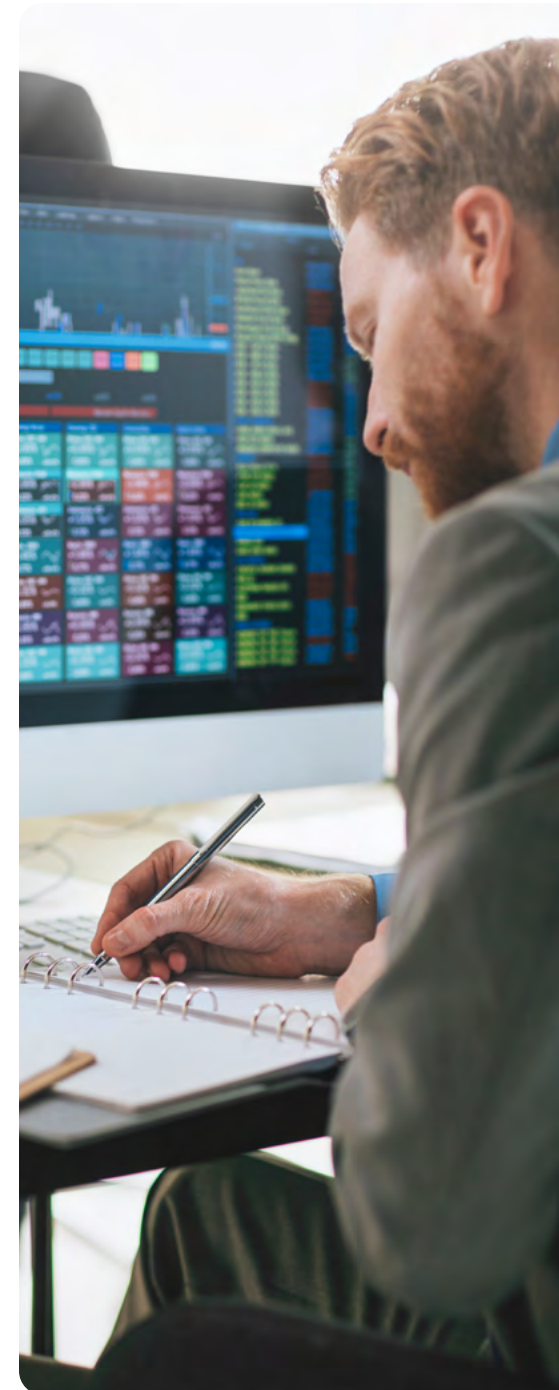
📖 詳細情報

Global Anti-Money Laundering Policy

Global AML Customer Identification Program

Global AML Know Your Customer Policy

Global AML Transaction Monitoring Policy





贈収賄の防止

シティは、業務対応におけるあらゆる形態の汚職を禁じています。いかなる理由であれ、いかなる場所であれ、相手が誰であれ、賄賂を受受してはなりません。

シティの事業部門と法人、および社員に対し、「Citi Anti-Bribery Policy」と事業地の贈収賄防止法令が適用され、これらのなかには域外適用条項を含んでいるものがあります。

贈収賄を防止するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 適用される贈収賄防止法令に関するシティの事前承認と報告の要件をすべて満たす。
- 適用法令の下で汚職、不適切、または禁止行為とされている、もしくは合理的にそう見られるのであれば、たとえ社員や第三者が費用を負担するのであっても、「価値のあるもの」を誰に対しても供与、申し出、約束、提供、または提供に同意しない。あるいは他の人にこれらのことをするよう働きかけない。
- 贈収賄と見なされ得る行動、すなわち賄賂の受領、要求、受諾と見なされ得る行動や他の人にこれらのことをするよう働きかける行動、あるいは制限対象者に対して不適切な影響力を行使しようとする試み、その同意や働きかけと見なされ得る行動は回避する。
- 弁護士、コンサルタント、ブローカー、請負業者、その他の第三者を通じた間接的な支払いであっても上記規制の対象となることを理解する。これらの関係者が自分のために何をしているかを把握することが、社員に課された責任です。
- 社外の第三者との関係に対し、適切なレベルのデューデリジェンスを行う。

知っていますか？

制限対象者とは：

政府職員（非米国）には、政府に雇用されている人、政府を代表する人、政党の職員、公的国際機関の職員、公職候補者、国有企業の従業員などが含まれますが、これらに限定されません。

米国公務員とは、米国の連邦政府、州政府、地方自治体政府で、選挙または指名で選ばれる役職に就いている人と、そのスタッフ、もしくは政府機関に雇用されているあらゆる人を意味します。例えば、官吏や長官のほか、規制当局、省庁、機関、委員会、理事会、公務員年金基金、公立教育機関の職員などが含まれます。

多くの管轄区域では、官吏や職員の家族も定義に含まれます。質問がある場合は、*ICRM USPA Political Activitiesに連絡してください。

米国制限対象者（その他）には、格付機関の従業員、取引所の従業員、規制機関の職員、個人年金制度受託者、組合と組合役員が含まれます。

上記の区分および「Citi Anti-Bribery Policy」の適用に関して質問がある場合は、リージョンのAnti-Bribery Approverに相談してください。連絡先は「Citi Anti-Bribery Policy」の付録Aに記載されています。

知っていますか？

何をもって「価値のあるもの」と見なすかは、常に明確なわけではありません。価値のあるものには、現金だけでなく、贈答品、もてなし（旅行、食事、娯楽）、慈善寄付と慈善イベント、雇用や職務経験（インターンシップ、一時的な配属、ジョブシャドウイングを含む）の提供が含まれます。価値のあるものはすべて、何らかの意思決定や優遇と引き換えに提供されれば、賄賂に相当する、または賄賂と見なされる可能性があります。

ファシリテーション・ペイメントとは、事業資格や許認可といった自由裁量の余地の少ない政府の業務の促進またはその獲得のため、もしくはその他の公的業務の遂行を促す目的で、政府職員や代理人に対して支払われる、通常は少額の支払いを指します。「Citi Anti-Bribery Policy」では、社員がファシリテーション・ペイメントを支払うことを禁じています。

価値のあるものを提供または受領する前に、まずはAnti-Bribery Approverに連絡し、またシティの贈答・接待（CGE）システムで必要な事前承認を取得してください。

そのうえで、シティのポリシーによって認められた場合は、支払いまたは経費を正確かつ完全に記録します。

詳細情報

Citi Anti-Bribery Policy

Citi Expense Management Policy (CEMP)

経済制裁

私たちは、すべての事業地で適用法令に則って様々なパートナーとの取引に関する決定を下さなければなりません。

経済制裁を遵守するため、以下のことを実践する必要があります。

- 法的な義務や要件は事業地によって異なるため、「Global Sanctions Policy」に加えて、米国内外の適用法令を理解し遵守する。
- 誰かが経済制裁を迂回しようとしている、またはその可能性があることについて懸念を抱いた場合は、直ちにICRM Sanctionsに上申する。

ボイコット防止法

米国のボイコット防止法では、外国政府が義務付けたボイコットにシティがどこまで従えるかに対して、制限を課しています。

ボイコットの要請は、シティが従事するすべての業務と活動で発生する可能性があり、間接的にそれとなく示唆されることがあります。米国のボイコット禁止条項に違反する行為を取るよう要請された、またはそうした行為に同意するよう要請された場合は、速やかにコンプライアンス（ICRM）オフィサーに報告してください。

私たちは一般に、米国が承認していないボイコットを促進し得る以下の行為（およびそうした行為に同意すること）を法律で禁じられています。

- 人種、宗教、性別、出身国に基づいて個人や企業との取引を拒否すること。
- 雇用に際して差別すること。
- 米国の市民および永住権保有者の人種、宗教、性別、出身国の情報を提供すること。
- ボイコット発動国のブラックリストに載せられた国または個人との間で誰かが有している関係や事業関係について情報を提供すること。
- 禁止されたボイコット条項を含んだ信用状を使用すること。



詳細情報

Global Sanctions Policy

ICRM Sanctionsのウェブサイト



詳細情報

Anti-Boycott Policy

Anti-Boycott Guidelines



知っていますか？

経済制裁は、制裁対象者との取引や制裁対象者が関与する取引を制限する措置です。制裁対象者は、国、地域、政府、個人、事業体、船舶、飛行機などである可能性があります。また、経済制裁では、制裁対象者の関与する一定の投資、証券保有、サービス提供（金融サービスを含む）も制限されることがあります。

シティの社員は、直接的であるか、第三者を介した間接的であるかを問わず、適用される制裁を迂回して、禁じられた事業活動を促進してはなりません。

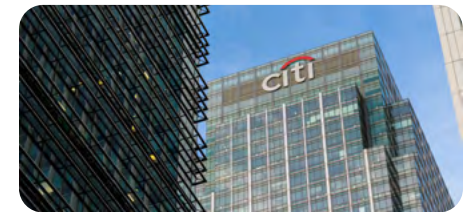


エンタープライズ・レジリエンスの維持

私たちは、自然災害や人災、システム障害により業務の中断が発生した場合に、市場とお客様のニーズに応え、また同僚に情報を提供し続けるため、業務レジリエンスおよび事業継続計画を策定・維持しています。

事業を継続しお客様に最善の対応をするため、以下のことを実践する必要があります。

- Workdayで自分の連絡先情報を常に最新に保つ。マネージャーは、危機的な出来事が発生した場合に自分のスタッフに連絡する方法を知っておく。
- シティのネットワークにリモートからログインする能力を定期的にテストして、オフィス以外の場所から安全に業務を遂行できることを確認する。
- 業務復旧のプロセスで自分が果たす役割を理解する。



詳細情報

Citi Enterprise Resilience Policy

私たちのコミュニティ

コミュニティへの貢献	39
政治プロセスへの参加	40
サステナビリティの向上	41
人権の尊重	

コミュニティへの貢献

私たちは、シティの価値観を指針として商品とサービスを提供し、またお客様と接することにより、前向きかつ有意義な変化を社会にもたらします。シティ・ファウンデーションと連携し、またシティ就労者の時間と才能を活用することで、お客様とコミュニティのためになるイノベーションを起こし、社会に好ましい影響を及ぼし、また企業としての声を活かして最も切迫した問題に関する対話に参加します。

慈善活動に寄与してきたシティの伝統を守り、さらに高めていくため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 勧誘を行わないシティのポリシーに従うとともに、慈善組織への個人としての寄付は完全に自発的なものであり、雇用や報酬の決定に影響させないことを徹底する。
- 事業判断に影響することを条件や目的として、あるいは特定の個人に恩恵をもたらすために、慈善寄付を行ったり要求したりしない。
- デューデリジェンスの手順に従って、テロリストの資金調達やマネー・ローンダリング、賄賂、不正行為、その他の犯罪行為に関与している不適切な慈善団体にかかわらないようにする。
- 慈善寄付や慈善イベントの承認者である場合は、それらの承認要請を確認して、利益相反や不適切と見なされかねない状況が生じないこと、およびシティのポリシーに準拠していることを徹底する。



あなたが果たすべき役割

シティは社員に対し、共通の社会目的に寄与し、シティがサポートしている多数の活動に参加することで、私たちが暮らし働くコミュニティに恩恵をもたらすよう奨励しています。

また、私たちは、個人的なレベルでの社会貢献も奨励しています。シティは社員がボランティアとして慈善活動や政治活動に関与することをサポートしていますが、通常は私的な時間と費用を使ってそうした活動を行い、また合法かつシティのポリシーに従った活動であることを確認するよう要請しています。



詳細情報

[シティ・ファウンデーションのウェブサイト](#)

[環境・社会・ガバナンスのウェブサイト](#)

[シティ・ボランティアのウェブサイト](#)





政治プロセスへの参加

責任を果たすコーポレート・シチズンシップとは分別を持って政治のプロセスに関与することを意味すると、私たちは考えています。

シティはグローバルな会社であり、そのなかで社員が果たす役割は大きく異なり、政府職員やそのスタッフとの接触が伴うこともあるかもしれません。そうした接触に際してシティが課している制限について知ることが、皆さんに期待されています。

シティでは、皆さんが会社の代表者としてではなく、個人として政治活動に参加する権利を尊重しています。ただし、そうした個人の政治活動が「Activities Involving U.S. Public Officials Standard」および「Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials Standard」の定義に則って合法に行われ、不適切またはシティにおける役割との間で何らかの相反に当たると見なされないようにする必要があります。

個人の政治活動のためにシティの就業時間やリソース（シティでの肩書きや役職名、会社のメール、設備機器、シティのシステムで管理されている連絡先リストなどが含まれますが、これらに限定されません）を使用することは、法令によって許可されていて、かつコンプライアンス（ICRM）オフィサーとGGAグローバル・オペレーションズ・コントロールからの書面許可を事前に取得しない限り、禁じられています。

このため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- シティのポリシー、手順、基準、ならびに居住国や所属する事業部門、リージョン、部署の追加的な要件の下で、何が政治活動と見なされるかを熟知する。これらの要件は、事業地や事業部門によって異なります。
- 個人としての政治的見解および政治活動であって、シティの見解や活動ではないことを常に明確にする。
- GGAに所属しない社員は、行政機関への渉外担当者として行動しない。



知っていますか？

政治活動には以下が含まれますが、これらに限定されません。

- 会社または個人として、政治献金すること、資金集めすること、政治献金を募ること。
- 公職に立候補している候補者、政党、または政治活動委員会のためにボランティアとして個人的に奉仕すること。特に、候補者のリーダーシップ・チームの一員としてボランティア活動に従事する場合や、政治組織で意思決定を下す役割に就く場合に、扱いに注意を要します。
- 直接または第三者を介して、政府職員へのロビー活動や働きかけに従事すること。ロビー活動には、立法に影響を及ぼそうとする活動、行政機関の規制策定や契約発注に影響を及ぼそうとする活動が含まれます。
- 政治的役職に応募すること、その就任を受諾すること、またはそれに従事すること。政治的役職には、政府の審議会、委員会、その他の同様の組織などの役職が含まれます。



常に認識しておくべきこと

政治活動を開始する前に、コンプライアンス（ICRM）オフィサーとGGAグローバル・オペレーションズ・コントロールに連絡し、事前承認の要件とここで説明された制限についての質問に回答を得るようにしてください。



詳細情報

Activities Involving U.S. Public Officials Standard（付録Bに承認と連絡先の情報が含まれています）

Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Government Officials (Non-U.S.) Standard（付録Bに承認と連絡先の情報が含まれています）

サステナビリティの向上

私たちは、サステナブルな事業慣行によりシティとお客様にとっての価値が創造され、リスクを抑制できるようになると考えています。

シティのサステナビリティの前進は、気候変動に対応するソリューションを世界中に広め、低カーボン経済への移行をサポートするという私たちのコミットメントによって率いられています。シティは、低カーボン経済への移行を推進する世界の主要銀行になることを野心に掲げています。

📖 知っていますか？

私たちの「**ESRM Policy**」は、シティが投融資するプロジェクトの環境リスクと人権リスクを評価する際の指針となります。このポリシーは、幅広い金融商品を対象としていて、地元のコミュニティ、気候変動、生物多様性、空気と水道の品質、先住民、労働市場、その他の環境・社会問題に対してお客様の活動が及ぼす影響をシティが評価する際の基準を設定しています。

📄 詳細情報

[Environmental and Social Policy Framework](#)

[シティのサステナビリティのウェブサイト](#)

[環境・社会・ガバナンスのウェブサイト](#)



人権の尊重

私たちは、国際的に認識された人権を世界中で私たちのバリューチェーン全体にわたって尊重しています。

私たちは、国連の「ビジネスと人権に関する指導原則」、「世界人権宣言」、および児童労働、強制労働、結社の自由、団体権と団体交渉権、同一労働同一賃金、職場での差別排除に関する国際労働機関（ILO）の中核的労働基準などで示された基準を遵守しています。

私たちが事業展開している国のなかには、人権に関する法律がシティのグローバルな基準とは異なる国もあります。そうした場合は、現地の状況を十分に念頭に置きながらも、シティの基準に則って人権を尊重する方法を模索しています。

人権を擁護するため、社員は以下のことを実践する必要があります。

- 人身売買、現代奴隷、児童労働、強制労働、体罰が関与する可能性の高い活動への直接融資を禁じ、自社とサプライチェーンでこれらのリスクを緩和するための適切なポリシーと手順を導入している第三者からのみ物品やサービスを調達することを目指す。
- リスクベースの適切な人権デューデリジェンスを行って、シティの事業、お客様への金融サービスの提供、およびお客様の事業を含め、シティのバリューチェーン全体にわたって起こり得る人権リスクを特定したうえで、適切に管理する。
- 人権についての価値観を共有するお客様およびサプライヤーとのみ取引し、取引関係を活かしてベストプラクティスを共有するよう努める。



📄 詳細情報

[Environmental and Social Policy Framework](#)

[Citi UK Modern Slavery Act Statement](#)

[Citi Requirements for Suppliers](#)

[Citi Statement of Supplier Principles](#)

[Human Rights Statement](#)



私たちのコミットメント

新規採用者のみ：

私は、シティ行動規範を受領し、この行動規範に説明されているシティの行動原則、ポリシー、法令について、その改定も含め、これを熟読し、遵守する義務があることを理解しました。さらに、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も承知しています。

http://www.citigroup.com/citi/investor/corporate_governance.html

私は、シティ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や雇用の継続が保証されることはなく、またそのように解釈されるべきでないことを理解しています。

署名： _____

日付： _____

氏名を楷書で記入： _____

GEID番号： _____

この行動規範を受領後30日以内に、このフォームに必要事項を記入し署名したうえで、人事担当者に提出してください。フォームが未提出の場合でも、行動規範とその条項は社員に適用されます。



日本における追加情報

日本の法律事務所への通報も選択できます。

アンダーソン・毛利・友常法律事務所

電話による通報

03-6864-3006 (24 時間可-夜間及び休日 留守番電話)

受付時間: 1 日 24 時間、週 7 日

E メールによる通報

Japan.citi.hotline@amt-law.com

郵便による通報

〒100-8136

東京都千代田区大手町1-1-1

大手町パークビルディング 18 階

アンダーソン・毛利・友常法律事務所

宮野 勉 弁護士 宛

注意事項

1. 匿名による受付も可能です。
2. 通報の際にご自分の氏名を明らかにしても、その通報内容(氏名を含みますがそれに限られません)は、適用法令の制約の下、調査と問題への対処の必要性に応じて可能な限り秘密に取り扱われます。なお、匿名を希望した場合は、提起された懸念事項の調査や対処に必要な追加情報をシティが入手できない恐れがあることをご理解ください。
3. 実名による通報を上記通報先に行った場合でも、通報者が希望すれば、上記通報先からシティへの連絡を匿名扱いにすることも可能です。
4. 匿名又は実名の区別なく、通報をしたことを理由に通報者が、報復の対象になることはありません。

シティ・エシックス・ホットライン (NY 本部宛)

電話による通報

[国別の通話方法](#)を見て、自分の勤務地から利用できるダイヤル方法を調べてください。

または、次の番号にかけることもできます。

1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299)

1-212-559-5842 (国際コレクトコール)

ウェブサイトからの通報:

<https://www.citigroup.com/citi/contact/ethicshotline/ja/form.htm>

年中無休、1日24 時間連絡できます。

日本語訳に関する注意

本行動規範の正文は、英語版です。英語の正文と日本語訳との間に齟齬又は矛盾があった場合には、英語の正文が優先します。

英語の正文については、[こちら](#)をご覧ください。