

# Kode Etik Kita

Mendorong Pertumbuhan  
dan Kemajuan



# Pesan dari CEO Citi

Dalam bisnis kita, kepercayaan adalah segalanya. Kepercayaan adalah dasar dari setiap hubungan dengan nasabah, kolega, regulator, dan pemegang saham kita. Kepercayaan penting untuk setiap transaksi yang kita kelola, setiap dolar yang kita investasikan, dan setiap saran yang kita berikan. Kepercayaan adalah kunci untuk menjadi bank yang cerdas dan berjiwa.

Di Citi, kita masing-masing berbagi tanggung jawab untuk mendapatkan dan memelihara kepercayaan tersebut dengan selalu bertindak dengan integritas dan bekerja dengan benar, meskipun ini bukan hal yang mudah. Bahkan, ini menjadi sangat penting terutama jika ini bukan hal yang paling mudah. Meskipun kita telah dipaksa untuk beradaptasi dengan cara kerja baru untuk nasabah kita sejak COVID-19 pertama kali muncul, komitmen kita atas standar etika tertinggi tidak tergoyahkan.

Kode Etik kita adalah panduan kita untuk berperilaku etis. Di mana pun Anda bekerja, atau apa pun peran yang Anda pegang di perusahaan, Anda bertanggung jawab untuk memahaminya dan mematuhiinya - dan untuk melaporkan jika Anda melihat atau mencurigai adanya pelanggaran.

Namun, tidak ada satu dokumen pun yang dapat mengatasi setiap kemungkinan yang akan kita hadapi dalam pekerjaan kita di Citi. Itulah sebabnya kita meminta kolega kita untuk tetap setia pada Misi dan Proposisi Nilai kita dan memastikan keputusan mereka memenuhi tiga persyaratan, yaitu keputusan tersebut sesuai dengan kepentingan nasabah kita, menciptakan nilai ekonomi, dan selalu dapat dipertanggungjawabkan secara menyeluruh. Jika kita melakukan hal-hal ini dengan baik, kita bekerja sesuai dengan Citi: sebuah bank yang dikenal karena keunggulan.

Terima kasih atas semua yang Anda lakukan untuk perusahaan kita dan untuk nasabah serta masyarakat yang kita layani.

Hormat saya,

*Jane Greer*



# Isi

<b>Pesan dari CEO Citi</b>	<b>2</b>
<b>Misi dan Proposisi Nilai Citi</b>	<b>4</b>
<b>Menjalankan Nilai-Nilai Kita</b>	<b>4</b>
<b>Tanggung Jawab Kita</b>	<b>5</b>
Tanggung Jawab Semua Orang	6
Tanggung Jawab Manajer	6
<b>Keputusan Kita</b>	<b>7</b>
<b>Menyampaikan Kekhawatiran dan Meminta Bantuan</b>	<b>8</b>
Menyampaikan Kekhawatiran Bisnis	9
Menyampaikan Kekhawatiran Etika	10
Keanoniman dan Kerahasiaan	11
Larangan Pembalasan di Tempat Kerja	11
<b>Menjunjung Tinggi Nilai-Nilai Kita</b>	<b>12</b>
Investigasi	13
Tindakan Disipliner	13
Penggantian Biaya-biaya Hukum	14
Pengecualian	14

<b>Orang-Orang Kita</b>	<b>15</b>
Membina Lingkungan yang Saling Menghargai	16
Menerima Keberagaman dan Inklusi	17
Menjaga Keahlian Profesional	17
Menjaga Citi sebagai Tempat Kerja yang Aman, Nyaman, dan Sehat	18
<b>Perusahaan Kita</b>	<b>19</b>
Melindungi Aset Citi dan Lainnya	20
Melindungi Informasi dan Privasi	21
Peralatan, Sistem, dan Layanan Komunikasi	23
Penggunaan Nama Citi, Fasilitas, atau Hubungan	24
Melindungi Reputasi Kita	24
Penggunaan Media Sosial yang Bertanggung Jawab	24
Interaksi dengan Media dan Penampilan di Muka Umum	25
Mengelola Arsip dan Akun Kita	26
Mengelola Informasi dan Arsip Kita	26
Mengelola Pengeluaran Kita	26
Mengelola Pelaporan Keuangan dan Pajak Kita	27
Menghindari Benturan Kepentingan	27
Mempekerjakan Kerabat dan Relasi Lainnya	28
Hadiah dan Hiburan	28
Hubungan Bisnis Pribadi dan dengan Pihak Terkait	29
Peluang Korporat	30
Kegiatan Bisnis Sampingan	30
Benturan Kepentingan dengan Nasabah, Pelanggan dan Pihak Lainnya	31

<b>Bisnis Kita</b>	<b>32</b>
Berbisnis dengan Adil dan Jujur	33
Perlakuan Adil	33
Hubungan Bisnis yang Mengikat	33
Kewajiban Fidusiari	33
Anti-monopoli dan Kompetisi yang Adil	34
Hubungan Pemasok	34
Perdagangan Orang Dalam	35
Pembatasan Informasi	35
Investasi Pribadi di Citi dan Sekuritas Pihak Ketiga	36
Bekerja di Pasar Global	37
Kebijakan Anti-Pencucian Uang (AML)	37
Anti-Penyuapan	38
Sanksi dan Embargo	39
Undang-Undang Anti-Boikot	39
Menjaga Kelangsungan Bisnis	40

<b>Masyarakat Kita</b>	<b>41</b>
Berkontribusi bagi Masyarakat Kita	42
Berpartisipasi dalam Proses Politik	43
Mendukung Keberlanjutan	44
Menghormati Hak Asasi Manusia	45
<b>Komitmen Kita</b>	<b>46</b>

**LIHAT IKON INI PADA BAGIAN ATAS LAYAR ANDA?**



Jika Anda mengetahui adanya pelanggaran atau perilaku tidak etis, klik ikon tersebut untuk langsung membuka halaman pelaporan Hotline Etika Citi (Citi Ethics Hotline).



# Misi dan Proposisi Nilai Citi

Misi Citi adalah melayani sebagai mitra terpercaya bagi nasabah kita dengan secara bertanggung jawab menyediakan layanan keuangan yang memungkinkan pertumbuhan dan kemajuan ekonomi. Aktivitas inti kita adalah melindungi aset, meminjamkan uang, melakukan pembayaran dan mengakses pasar modal untuk kepentingan nasabah kita. Kita memiliki pengalaman selama 200 tahun dalam membantu nasabah menjawab tantangan dunia yang paling berat dan menangkap peluang terbesarnya. Kita adalah Citi, bank global - lembaga yang menghubungkan jutaan nasabah di ratusan negara dan kota.

Kita melindungi tabungan nasabah dan membantu mereka melakukan pembelian - mulai dari transaksi sehari-hari hingga pembelian rumah - yang meningkatkan kualitas hidup mereka. Kita memberi saran kepada nasabah tentang cara berinvestasi untuk kebutuhan mendatang, seperti pendidikan anak dan masa pensiun mereka sendiri, serta membantu mereka membeli sekuritas seperti saham dan obligasi.

Kita bekerja sama dengan perusahaan untuk mengoptimalkan operasi harian mereka, apakah mereka perlu modal kerja, membayar gaji, atau mengeksport barang mereka ke luar negeri. Dengan memberikan pinjaman kepada perusahaan besar dan kecil, kita membantu pertumbuhan mereka, menciptakan pekerjaan dan nilai ekonomi yang nyata di negeri sendiri dan di masyarakat di seluruh dunia. Kita menyediakan pendanaan dan dukungan untuk pemerintah di semua tingkatan, agar mereka bisa membangun infrastruktur yang berkelanjutan, seperti perumahan, transportasi, sekolah, dan pekerjaan umum yang vital lainnya.

Kemampuan ini mengharuskan untuk bertindak secara bertanggung jawab, melakukan segala upaya untuk mendapatkan hasil terbaik, dan mengelola risiko dengan bijaksana. Jika gagal, kita akan melakukan tindakan dan belajar dari pengalaman tersebut.

Kita berupaya untuk memperoleh dan menjaga kepercayaan publik dengan terus mematuhi standar etika tertinggi. Kita meminta kolega untuk memastikan keputusan mereka memenuhi tiga persyaratan: sesuai dengan kepentingan nasabah, menciptakan nilai ekonomi, dan selalu dapat dipertanggungjawabkan secara menyeluruh. Jika berhasil melakukan hal ini, kita memberikan dampak keuangan dan sosial positif bagi masyarakat yang kita layani dan menunjukkan apa yang bisa dilakukan oleh bank global.



# Menjalankan Nilai-Nilai Kita

Kode Etik kita berlandaskan pada nilai-nilai dan prinsip-prinsip inti Citi dan merupakan sumber daya penting untuk membantu Anda membuat keputusan yang tepat serta dan mengambil tindakan yang sesuai dengan Misi dan Proposisi Nilai Citi.

Kode Etik tersebut telah disetujui oleh Dewan Direksi Citigroup, Inc. ("Citi") dan berlaku untuk setiap pimpinan, staf dan karyawan Citigroup Inc. dan anak perusahaan terkonsolidasinya, termasuk Citibank N.A. Kita semua diwajibkan untuk membaca dan mematuhi Pedoman ini, di negara mana pun kita tinggal dan bekerja, karena komitmen Citi untuk menjalankan bisnis sesuai dengan standar perilaku etis tertinggi melampaui batas-batas nasional. Pihak lain yang memberikan layanan bagi Citi mungkin juga harus tunduk pada Kode Etik ini berdasarkan kontrak atau perjanjian lainnya. Kode Etik ini tersedia dalam beberapa bahasa di [situs Hubungan Investor Citigroup](#).

Kode Etik ini bukan kontrak karyawan dan tidak berisi hak ketenagakerjaan spesifik atau menjamin hubungan kerja untuk waktu tertentu.





# Tanggung Jawab Kita

Tanggung Jawab Semua Orang  
Tanggung Jawab Manajer

# Tanggung Jawab Semua Orang

Kita berbagi tanggung jawab yang sama untuk memastikan bahwa keputusan kita selaras dengan kepentingan nasabah, menciptakan nilai ekonomi, dan selalu bertanggung jawab secara menyeluruh. Kita menuntut diri kita sendiri untuk mematuhi standar tertinggi etika dan perilaku profesional saat berhubungan dengan nasabah, rekan bisnis, pemegang saham, masyarakat dan rekan kerja.

- Berbisnis dengan cara yang adil, transparan, hati-hati, dan dapat diandalkan. Hal ini mencakup komitmen terhadap kejujuran dalam transaksi dan komunikasi kita dengan nasabah, pemasok, kompetitor, satu sama lain.
- Bertanggung jawab atas keputusan dan tindakan Anda serta meminta pihak lain untuk ikut bertanggung jawab atas keputusan dan tindakan mereka.
- Segera melaporkan perilaku yang tidak bisa diterima, dan segera menyampaikan pelanggaran dan potensi pelanggaran hukum, regulasi, aturan, atau pelanggaran kebijakan, prosedur atau Kode Etik ini.
- Bekerja sama sepenuhnya dalam segala bentuk investigasi atas dugaan pelanggaran hukum, regulasi, aturan, atau pelanggaran kebijakan, prosedur, atau Kode Etik ini dan bersikap jujur dan terbuka selama investigasi tersebut.

Untuk melindungi reputasi Citi dalam hal integritas dan menjadi yang terbaik untuk nasabah kita, Anda harus:

- Memahami dan mematuhi undang-undang, peraturan, dan kebijakan Citi serta prosedur yang mengatur entitas bisnis, wilayah, dan/atau fungsi Anda.
- Bertindak sesuai dengan nilai-nilai dan prinsip-prinsip yang tertuang dalam Kode Etik ini, Misi dan Proposisi Nilai-Nilai kita, dan Prinsip-prinsip Kepemimpinan kita serta menerapkannya setiap hari, dalam semua hal yang Anda lakukan, dan semua keputusan yang Anda buat.



## MELAKUKAN KEWAJIBAN ANDA

**Berpikir sebelum bertindak. Menggunakan penilaian yang baik. Meminta bantuan jika jawabannya tidak jelas. Segera laporkan jika Anda melihat atau mencurigai adanya pelanggaran - melaporkan selalu merupakan hal yang benar untuk dilakukan.**



## Pelajari Selengkapnya

[Misi dan Proposisi Nilai](#)

Prinsip-prinsip Kepemimpinan

Kebijakan Penyampaian Kekhawatiran

Kebijakan Tinjauan Disipliner Global

# Tanggung Jawab Manajer

Kita berharap seluruh karyawan menjadi pemimpin, tetapi kita mengerti bahwa manajer kita khususnya adalah panutan yang harus memimpin dengan memberi teladan dan menginspirasi tim mereka untuk menjalankan nilai-nilai kita.

Sebagai panutan, manajer harus:

- Secara rutin menekankan pentingnya memahami dan mematuhi Kode Etik, Misi dan Proposisi Nilai, Prinsip-prinsip Kepemimpinan, dan kebijakan dan prosedur yang berlaku untuk tanggung jawab pekerjaan harian anggota tim mereka.
- Memahami risiko yang melekat pada pekerjaan anggota tim mereka dan berperan aktif dalam memastikan kualitas pekerjaan tersebut.
- Mendorong karyawan untuk mengutarakan dan menyampaikan kekhawatiran mereka, terutama tentang potensi masalah hukum dan etika, dan menumbuhkan lingkungan kerja yang membuat mereka nyaman melakukannya.
- Mendengar karyawan yang menyampaikan kekhawatiran mereka dan menanggapi secara serius.
- Memastikan seluruh kekhawatiran ditindaklanjuti dengan tepat atau dilaporkan lebih lanjut dengan segera melalui jalur yang tepat.
- Meningkatkan pemahaman tentang seluruh sumber daya yang tersedia untuk meminta saran atau menyampaikan kekhawatiran, termasuk Hotline Etika.

- Tidak terlibat dalam atau menoleransi tindakan pembalasan dalam bentuk apa pun dan secara jelas mengomunikasikan larangan Citi terkait dengan pembalasan di tempat kerja.
- Memberikan apresiasi kepada anggota tim yang bertindak sesuai dengan nilai-nilai kita.



## TAHUKAH ANDA?

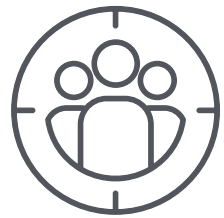
**Citi berusaha memberikan apresiasi kepada karyawan yang menunjukkan kemampuan menilai dengan bijak dan secara proaktif mengelola risiko dalam pekerjaan sehari-hari mereka. Untuk informasi tentang sasaran proses manajemen kinerja Citi, pelajari [Filosofi kompensasi Citi](#).**



# Keputusan Kita

Cara kita mengambil keputusan menunjukkan kualitas kita sebagai sebuah perusahaan dan kualitas keputusan itu sendiri.

Selain mematuhi semua undang-undang dan kebijakan yang berlaku, keputusan kita harus memenuhi tiga persyaratan yang tercantum dalam Misi dan Proposisi Nilai kita:



**Keputusan tersebut sesuai dengan kepentingan nasabah**



**Menciptakan nilai ekonomi**



**Selalu dapat dipertanggungjawabkan secara menyeluruh**

Kode Etik ini tidak dapat secara khusus mengatasi setiap situasi yang terjadi, dan kami mengandalkan Anda untuk bisa menilai dengan bijak sesuai dengan [Misi dan Proposisi Nilai kita](#) dan Kode Etik ini.

Membuat keputusan yang etis juga berarti bahwa Anda bertanggung jawab untuk meminta saran jika diperlukan.

Pada umumnya, jika terdapat perbedaan antara kebijakan Citi yang berlaku bagi Anda dan hukum di yurisdiksi tempat Anda menjalankan bisnis, maka persyaratan yang lebih ketat yang akan berlaku. Jika entitas bisnis, wilayah, atau fungsi Anda memiliki kebijakan yang lebih ketat daripada Kode Etik ini, ikuti kebijakan yang lebih ketat.

Jika Anda memiliki pertanyaan atau masalah tentang cara penerapan Kode Etik ini, Misi dan Proposisi Nilai Citi, kebijakan Citi, atau hukum setempat pada tindakan Anda atau orang lain, lihat bagian [Menyampaikan Kekhawatiran dan Meminta Bantuan](#).



## MELAKUKAN KEWAJIBAN ANDA

**Anda bertanggung jawab atas keputusan Anda. Tidak ada seorang pun, di tingkat mana pun, yang memiliki wewenang untuk meminta Anda melakukan sesuatu yang ilegal atau tidak etis.**

Saat dihadapkan pada keputusan yang menantang atau situasi yang terasa tidak tepat, ajukan pertanyaan berikut untuk memandu tindakan Anda:



**1. Apakah tindakan tersebut sesuai dengan kepentingan terbaik nasabah?**

Kita selalu mengutamakan kepentingan nasabah dalam segala hal yang kita lakukan.



**2. Apakah tindakan tersebut menciptakan nilai ekonomi?**

Kita menciptakan nilai ekonomi dengan menyediakan produk, layanan, dan nasihat keuangan yang membantu perorangan, organisasi, dan masyarakat untuk berkembang dan menjadi sejahtera.



**3. Apakah tindakan tersebut bisa dipertanggungjawabkan secara menyeluruh?**

Kita menuntut diri kita sendiri bertanggung jawab dan mengambil tindakan yang mengurangi risiko yang tak semestinya bagi organisasi, nasabah, masyarakat kita, industri jasa keuangan yang lebih luas, dan integritas pasar keuangan.



**4. Apakah hal tersebut sesuai dengan undang-undang, regulasi, kebijakan Citi, dan Kode Etik kita?**

Kita mempertimbangkan baik tulisan atau semangat masing-masing hal di atas dan mewujudkan nilai-nilai kita dalam tindakan.



**5. Apakah hal tersebut merusak reputasi Citi atau reputasi Anda?**

Kami mengambil tindakan berdasarkan pemahaman menyeluruh tentang risiko yang dihadapi dan bertindak dengan hati-hati, tekun, dan terampil.



**6. Apakah hal tersebut bisa menimbulkan benturan kepentingan atau ketidakpatutan?**

Kita menghindari situasi di mana kepentingan pribadi nampak bertentangan dengan kepentingan Citi atau kepentingan nasabah kita.



**7. Apakah Anda merasa nyaman jika hal tersebut diketahui publik?**

Kita adil, jujur, transparan dan bertanggung jawab atas tindakan kita.



# Menyampaikan Kekhawatiran dan Meminta Bantuan

Menyampaikan Kekhawatiran Bisnis  
Menyampaikan Kekhawatiran Etika  
Keanoniman dan Kerahasiaan  
Larangan Pembalasan di Tempat Kerja

# Menyampaikan Kekhawatiran Bisnis

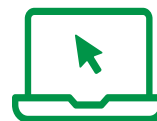
*Franchise* dan reputasi Citi bergantung pada penerapan kemampuan menilai yang baik dan masuk akal dalam setiap tindakan yang kita lakukan dan mempertimbangkan seluruh aspek potensi dampak dari setiap transaksi, aktivitas atau praktik lain yang melibatkan kita.

Anda bertanggung jawab untuk menyampaikan semua masalah atau kekhawatiran yang berpotensi memiliki risiko besar terkait *franchise*, reputasi, perilaku, keadilan atau sistemik (menyeluruh) kepada manajer Anda, atau sumber daya lainnya yang tercantum di Kode Etik ini, yang masing-masing dapat meneruskannya ke Komite Risiko Reputasi bisnis atau regional yang sesuai.



## TAHUKAH ANDA?

**Komite Risiko Reputasi untuk setiap entitas bisnis dan wilayah Citi mengatur proses untuk mengidentifikasi, memantau, melaporkan, mengelola, menyampaikan kekhawatiran risiko reputasi material, dan mengambil tindakan yang tepat sejalan dengan tujuan strategis di seluruh perusahaan, ambang batas selera risiko (risk appetite), dan ekspektasi peraturan, sambil mendorong terciptanya budaya kesadaran risiko dan standar integritas serta perilaku etis yang tinggi di seluruh perusahaan, yang selaras dengan Misi dan Proposisi Nilai Citi.**



## Pelajari Selengkapnya

- Piagam Komite Risiko Reputasi Grup
- Kebijakan Risiko Reputasi
- Manajemen Risiko Reputasi Citi
- Prosedur Penyampaian Kekhawatiran



# Menyampaikan Kekhawatiran Etika

Kita meyakini bahwa bertindak sesuai etika bukan sekadar hal yang benar, tetapi juga cara yang benar untuk berbisnis dan cara terbaik untuk melayani nasabah, kolega, pemegang saham dan masyarakat.

Kita wajib melaporkan kekhawatiran terkait situasi atau perilaku yang dapat mendatangkan risiko bagi perusahaan atau nasabah kita. Identifikasi dan penyelesaian dini atas masalah-masalah tersebut penting dilakukan guna menjaga kepercayaan nasabah, rekan bisnis, karyawan, dan pemegang saham.

Jika Anda ragu-ragu apakah situasi tertentu perlu dilaporkan ke atasan atau tidak, Anda harus selalu memilih untuk melaporkannya.

Jika Anda memiliki alasan untuk meyakini bahwa karyawan Citi, atau siapa pun yang bekerja atas nama Citi, mungkin telah melakukan pelanggaran, yang meliputi pelanggaran atau potensi pelanggaran hukum, peraturan, aturan, atau kebijakan, prosedur, atau Kode Etik ini, termasuk melakukan ancaman atau tindakan kekerasan fisik, Anda harus segera menyampaikan kekhawatiran Anda ke salah satu dari yang berikut:

- Manajer Anda atau anggota manajemen lainnya
- Perwakilan Sumber Daya Manusia (SDM), Karyawan, atau perwakilan Serikat Pekerja
- Penasihat hukum internal Anda
- Staf Manajemen Risiko Kepatuhan Independen (ICRM) Anda
- *Citi Security and Investigative Services (CSIS)*
- Kantor Etika Citi



## TETAP WASPADA!

**Punya pertanyaan, masalah, atau kekhawatiran? Dalam sebagian besar kasus, manajer Anda haruslah menjadi orang pertama yang bisa dihubungi. Manajer Anda kemungkinan berada dalam posisi terbaik untuk memahami kekhawatiran Anda dan mengambil tindakan yang tepat. Jika Anda merasa tidak nyaman menyampaikan kekhawatiran ke manajer Anda dengan alasan apa pun, atau jika kekhawatiran Anda berkaitan dengan manajer Anda, Anda selalu dapat menggunakan salah satu sumber daya lain yang tercantum di kolom sebelumnya.**

Sama halnya Anda akan dimintai pertanggungjawaban atas tindakan Anda sendiri, Anda juga dapat dimintai pertanggungjawaban jika Anda tidak melaporkan tindakan orang lain jika Anda tahu bahwa tindakan mereka melanggar undang-undang, regulasi, atau aturan, atau melanggar kebijakan, prosedur, atau Kode Etik ini.

Kami menganjurkan Anda untuk menyampaikan masalah ke Citi terlebih dahulu, namun kami memaklumi bahwa hal ini tidak selalu mungkin dilakukan. Tidak ada dalam Kode Etik yang melarang Anda untuk berkomunikasi dengan pemerintah, regulator, atau *self-regulatory agencies* tentang kemungkinan kekhawatiran, atau memberikan informasi kepada, mengajukan keluhan ke, atau berpartisipasi dalam investigasi atau proses hukum dengan, badan-badan tersebut. Kode Etik ini juga tidak mengharuskan Anda untuk memberi tahu Citi tentang komunikasi semacam itu.

## MELAPORKAN KE KANTOR ETIKA CITI

Anda dapat melaporkan kekhawatiran Anda ke **Kantor Etika Citi**, yang berlokasi di AS, dengan cara:

Menghubungi **Hotline Etika Citi** (tersedia 24/7 dalam beberapa bahasa) dengan cara:



Mencari opsi menelepon yang tersedia di lokasi Anda di [Petunjuk Menelepon Berdasarkan Negara](#); atau

Menelepon 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299); atau

Menelepon 1-212-559-5842 (international collect/reverse charge number).

Panggilan telepon yang dilakukan dengan ponsel dapat dikenai biaya oleh operator Anda. Silakan hubungi operator Anda sebelum menelepon.



Melaporkan secara online melalui situs web: [https://www.citigroup.com/citi/investor/ethics\\_hotline.html](https://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html)

**Laporan ke Kantor Etika tentang hal-hal yang terkait sumber daya manusia diteruskan ke Sumber Daya Manusia dan Hubungan Karyawan untuk ditinjau dan ditindaklanjuti.**



## Keanoniman dan Kerahasiaan

Citi paham bahwa Anda perlu merasa aman saat menyampaikan kekhawatiran dan kita mendorong Anda untuk mengutarakan kekhawatiran secara terbuka.

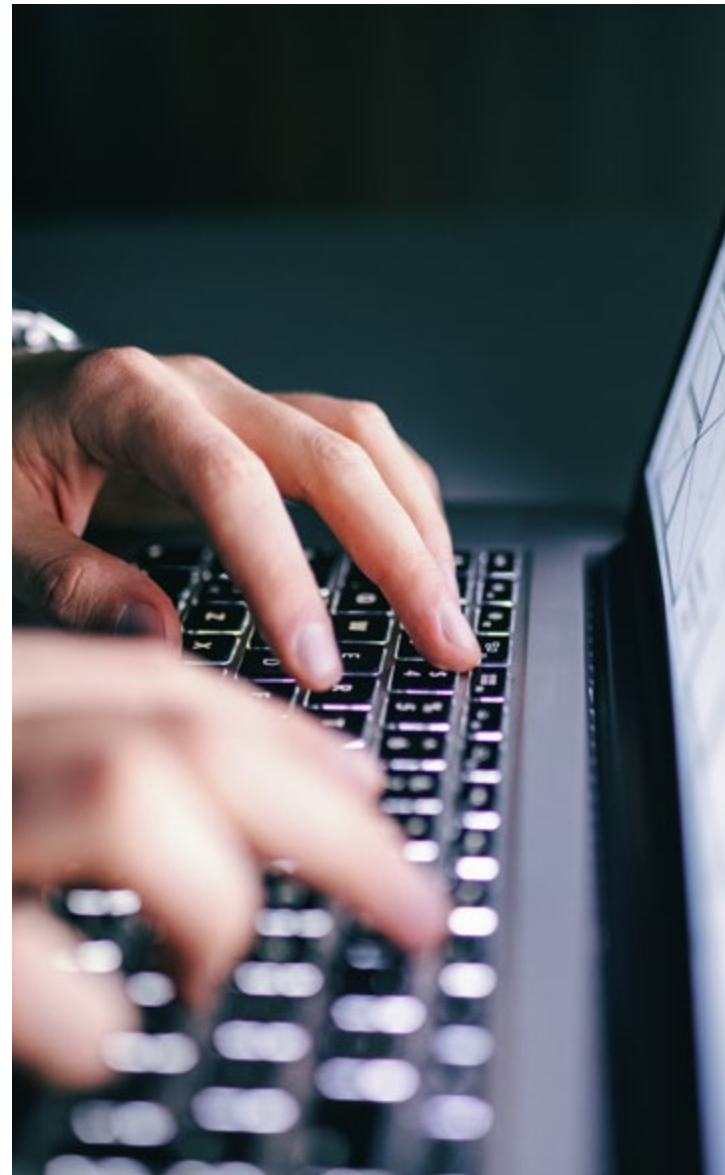
Semua komunikasi dengan Kantor Etika dan investigasi Kantor Etika diperlakukan serahasia mungkin, sesuai dengan kebutuhan untuk menyelidiki dan mengatasi masalah tersebut berdasarkan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Penyampaian kekhawatiran kepada Kantor Etika dapat dilakukan secara anonim sejauh diizinkan oleh peraturan dan undang-undang yang berlaku. Jika Anda ingin melaporkan secara anonim, jangan menuliskan nama Anda atau informasi pengenal lainnya saat mengajukan kekhawatiran Anda. Namun demikian, perlu dipahami bahwa jika Anda memilih untuk tidak menyebutkan nama dan tidak memberikan sarana untuk menghubungi Anda, Citi mungkin tidak dapat memperoleh informasi tambahan yang diperlukan untuk menginvestigasi atau menindaklanjuti kekhawatiran Anda.

Saat menyampaikan kekhawatiran, berikan informasi sedetail mungkin. Detail yang meliputi informasi khusus, seperti entitas bisnis atau fungsi, lokasi, nama orang, transaksi, acara, dan tanggal terkait, membuat investigasi menjadi lebih efektif.

Karena undang-undang privasi data, karyawan yang bekerja di sejumlah kecil negara di luar AS dapat dikenakan pembatasan pelaporan masalah ke Kantor Etika tertentu. Jika Anda berada di luar AS, pelajari kebijakan setempat Anda untuk mendapatkan keterangan tentang aturan yang berlaku bagi Anda dan saluran pelaporan lokal yang sesuai.

Jika Anda menyampaikan suatu masalah etika dan tidak yakin bahwa masalah tersebut sudah ditangani, Anda seharusnya menyampaikannya kepada kontak lain yang tercantum dalam Kode Etik ini.



## Larangan Pembalasan di Tempat Kerja

Citi melarang segala bentuk tindakan pembalasan terhadap siapa saja yang mengutarakan kekhawatiran atau pertanyaan tentang masalah etika, diskriminasi maupun pelecehan, yang meminta akomodasi yang wajar untuk orang cacat, kehamilan, atau berkeyakinan agama tertentu; yang melaporkan adanya dugaan pelanggaran undang-undang, regulasi, aturan, atau pelanggaran kebijakan, prosedur, atau Kode etik ini, atau berpartisipasi dalam investigasi atas kekhawatiran di atas.

Pembalasan adalah masalah serius dan meliputi semua tindakan buruk yang dilakukan karena seorang karyawan telah terlibat dalam penyampaian kekhawatiran. Sebagai bagian dari investigasi, kita menghormati hak-hak yang tercantum dalam peraturan dan undang-undang yang berlaku bagi seluruh pihak yang terkait dengan urusan tersebut.

Setiap manajer bertanggung jawab untuk menciptakan lingkungan kerja yang bebas diskriminasi, pelecehan, dan pembalasan. Manajer bertanggung jawab atas perilaku manajer lain dan karyawan yang berada di bawah pengawasannya. Karyawan yang terlibat dalam tindakan pembalasan terhadap rekan kerja yang telah menyampaikan kekhawatiran atau pertanyaan, meminta akomodasi yang wajar, melaporkan pelanggaran, atau terlibat dalam sebuah investigasi, akan dikenai tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja atau hubungan lainnya dengan Citi.



**Pelajari Selengkapnya**

Kebijakan Penyampaian Kekhawatiran





# Menjunjung Tinggi Nilai-Nilai Kita

Investigasi  
Tindakan Disipliner  
Penggantian Biaya Hukum  
Pengesampingan

# Investigasi

Setelah kekhawatiran tentang kemungkinan pelanggaran atau perilaku yang tidak etis disampaikan, Citi akan melakukan investigasi secara menyeluruh, adil, dengan diskresi, dan tepat waktu.

Jika Anda diminta untuk berpartisipasi dalam investigasi resmi internal atau eksternal, Anda harus:

- Bekerja sama sepenuhnya.
- Memberikan informasi yang akurat dan komprehensif. Jangan menahan, merusak, atau tidak mengomunikasikan informasi terkait, atau mengganggu investigasi seperti dengan mencoba membujuk karyawan lain untuk menjawab dengan cara tertentu.
- Tidak membuat pernyataan palsu kepada auditor internal maupun eksternal, para investigator, penasihat hukum, perwakilan Citi, regulator atau entitas pemerintah lainnya.
- Menjaga dan melindungi kerahasiaan investigasi sejauh mungkin, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang yang berlaku.

Citi melarang tindakan pembalasan terhadap siapa pun yang menyampaikan kekhawatiran sebagaimana diatur dalam bagian [Larangan Pembalasan di Tempat Kerja](#).



# Tindakan Disipliner

Anda secara pribadi akan bertanggung jawab atas segala kesalahan, termasuk tindakan tidak wajar atau melanggar hukum, yang Anda lakukan selama berhubungan dengan Citi.

Mematuhi standar yang dijabarkan dalam Kode Etik ini dan kebijakan terkait adalah syarat keberlanjutan hubungan kerja dengan Citi. Pelanggaran terhadap undang-undang, peraturan, aturan, atau pelanggaran kebijakan, standar, prosedur, atau Kode Etik ini bisa dikenai tindakan disipliner hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja atau hubungan lainnya dengan Citi. Pelanggaran-pelanggaran ini juga bisa dilaporkan kepada pihak berwajib, sehingga Anda bisa dikenai hukuman pidana atau perdata, pembatalan atau penarikan kembali penghargaan yang ditangguhkan, tidak boleh melayani publik dalam kapasitas tertentu, dan selamanya dilarang bekerja di industri jasa keuangan.

Selain itu, Kebijakan Tinjauan Disipliner Global dan Kerangka Kerja Akuntabilitas Citi mendukung perlakuan karyawan yang konsisten sebagai respons atas tindakan disipliner yang timbul dari kesalahan atau kinerja manajemen risiko yang buruk selama proses penilaian kinerja akhir tahun dan proses kompensasi. Jika Anda menerima tindakan disipliner yang timbul dari kesalahan atau kinerja manajemen risiko yang buruk selama tahun pelaksanaan yang tidak mengakibatkan pemutusan hubungan kerja Anda, itu akan tercermin dalam penilaian kinerja akhir tahun Anda dan berdampak negatif terhadap kompensasi sebagaimana diatur dalam Kerangka Akuntabilitas.

Perilaku salah yang bisa dikenai tindakan disipliner meliputi:

- Pelanggaran undang-undang, aturan atau peraturan yang berlaku.
- Pelanggaran terhadap kebijakan, standar, atau prosedur Citi yang berlaku.
- Pelanggaran terhadap Kode Etik ini dan standar etik lainnya.
- Perilaku yang menyimpang dari industri atau standar perilaku lain yang berlaku (baik eksternal maupun internal).
- Penghindaran atau manipulasi yang disengaja terhadap kontrol.
- Melakukan pembalasan terhadap karyawan lain yang telah menyampaikan kekhawatiran atau ikut serta dalam investigasi.



## Pelajari Selengkapnya

[Kebijakan Penyampaian Kekhawatiran](#)

[Kebijakan Tinjauan Disipliner Global](#)

[Prosedur Kerangka Kerja Akuntabilitas](#)

[Lihat Buku Pegangan Karyawan yang berlaku di wilayah atau negara Anda.](#)



## Penggantian Biaya Hukum

Jika Anda memperkirakan akan membayar biaya-biaya hukum demi membela diri Anda sendiri terhadap tindakan, tuntutan atau perkara hukum pidana atau perdata yang timbul dari tugas-tugas Anda sebagai pejabat, direktur, atau karyawan Citi, Anda dapat meminta Citi untuk menyediakan penasihat hukum yang akan mewakili Anda.

Jika manajemen memutuskan bahwa Anda berhak untuk diwakili, dan jika dengan alasan apa pun pengacara yang ditunjuk oleh Citi tersebut tidak dapat mewakili Anda (misalnya, karena ada benturan kepentingan), maka Citi mungkin membayar di depan seluruh biaya dan pengeluaran untuk menyewa penasihat hukum dari luar perusahaan untuk mewakili Anda. Dengan mengajukan permintaan tersebut, Anda setuju untuk mengganti seluruh biaya ini kepada Citi apabila pada akhirnya diputuskan bahwa Anda tidak berhak mendapatkan ganti rugi tersebut. Penentuan apakah Anda berhak mendapatkan ganti rugi atau tidak akan diputuskan oleh dewan direksi dari entitas Citi yang telah menalangi biaya-biaya tersebut.

## Pengesampingan

Sejauh ada pengecualian dalam kebijakan Citi, pengecualian ini akan diuraikan dalam kebijakan khusus, bersama dengan proses pengecualiannya.

Pengesampingan terkait ketentuan lainnya pada Kode Etik ini hanya dapat diberikan oleh Penasihat Umum atau Kepala Staf Kepatuhan Citigroup Inc. Pengesampingan apa pun atas Kode Etik ini untuk pejabat eksekutif atau anggota dewan direksi Citigroup Inc. hanya dapat dilakukan melalui keputusan tertulis dari Dewan Direksi atau Dewan Komite Citigroup Inc., dan harus diungkapkan secara publik dalam empat hari kerja setelah diputuskan.





# Orang-Orang Kita

- Membina Lingkungan yang Saling Menghargai
- Menerima Keberagaman dan Inklusi
- Menjaga Keahlian Profesional
- Menjaga Citi sebagai Tempat Kerja yang Aman, Nyaman, dan Sehat

# Membina Lingkungan yang Saling Menghargai

Kita dapat meraih hasil terbaik di lingkungan yang saling menghargai, profesional, dan inklusif. Kita tidak menolerir bentuk diskriminasi, pelecehan, pembalasan, atau intimidasi dalam bentuk apa pun yang melanggar kebijakan kita atau melanggar hukum, baik yang dilakukan oleh atau terhadap manajer, rekan kerja, nasabah, pemasok, atau pengunjung, baik terjadi di tempat kerja, acara terkait pekerjaan, atau di luar tempat kerja.

Setiap orang bertanggung jawab untuk menciptakan lingkungan kerja yang bebas diskriminasi, pelecehan, dan pembalasan, dan Citi mendorong karyawan yang menyaksikan perilaku yang tidak tepat untuk melaporkannya.

Untuk mengembangkan lingkungan kerja yang saling menghargai, Anda harus:

- Mengakui bahwa setiap peran dalam Citi adalah penting, begitu pula orang-orang yang menjalankan peran tersebut.
- Berhati-hati dalam interaksi Anda dan jangan pernah melakukan perilaku yang melecehkan, mengancam, menindas, membalas, atau kasar.
- Menghormati keyakinan pribadi, budaya, identitas, dan nilai-nilai setiap individu. Mendengarkan dan menghormati latar belakang dan sudut pandang yang berbeda.

- Jangan pernah memperlakukan seseorang dengan cara berbeda berdasarkan ras (termasuk penampilan pribadi dan rambut), jenis kelamin, gender, kehamilan, ungkapan atau identitas atau ekspresi gender, warna kulit, keyakinan, agama, negara asal, kebangsaan, kewarganegaraan, umur, cacat fisik atau mental, atau kondisi medis, sebagaimana ditetapkan dalam undang-undang yang berlaku, informasi genetika, status pernikahan (termasuk suami/istri dan pasangan serumah sebagaimana ditetapkan dan diakui oleh hukum yang berlaku), orientasi seksual, budaya, keturunan, status keluarga dan perawat, status militer, status veteran, status sosial ekonomi, status pengangguran, status sebagai korban kekerasan dalam rumah tangga, atau faktor lainnya yang dilarang oleh hukum.
- Membiasakan diri Anda dengan konsep bias tak disadari dan berhati-hati dalam bertindak dan berperilaku.
- Menghindari dan mencegah pelecehan seksual. Pelecehan seksual termasuk membuat ungkapan seksual kepada kolega, mengomentari kehidupan seksual kolega, membuat permintaan seksual yang tidak diinginkan atau meminta layanan seksual, atau mendiskusikan masalah seksual yang tidak pantas dengan rekan kerja baik di tempat kerja atau di tempat lain.
- Jangan sekali-kali melakukan pembalasan kepada siapa pun yang telah melaporkan pelecehan, diskriminasi, atau masalah lainnya.
- Segera beri tahu manajer Anda, anggota lain rantai manajemen Anda, Perwakilan Sumber Daya Manusia, atau Kantor Etika Citi, jika Anda merasa dilecehkan, mendapatkan diskriminasi, atau perlakuan pembalasan, atau jika Anda melihat atau menerima laporan perilaku diskriminasi, pelecehan, maupun perilaku pembalasan. Anda tidak diharuskan melaporkan pengaduan Anda kepada siapa pun yang menjadi subjek pengaduan tersebut.



## Pelajari Selengkapnya

Lihat Buku Pegangan Karyawan yang berlaku di wilayah atau negara Anda.

Pelajari kembali pelatihan Membangun Budaya Inklusif.



## MELAKUKAN KEWAJIBAN ANDA

Perlakukan semua orang sebagaimana Anda ingin diperlakukan - dengan hormat dan bermartabat.



## TAHUKAH ANDA?

PELECEHAN bisa berupa:

- **APA YANG KITA KATAKAN ATAU KITA TULIS** ke kolega lainnya, menggunakan sistem Citi atau di media sosial, termasuk lelucon yang tidak sopan, komentar menghina, godaan, perundungan, atau menggunakan bahasa yang mengancam atau kasar.
- **APA YANG KITA KERJAKAN**, apakah terlihat jelas atau tersamar, termasuk sentuhan atau permintaan hubungan seksual yang tak diinginkan, meminta layanan seksual, atau perilaku verbal atau nonverbal lainnya atau kontak fisik yang secara tidak wajar mengganggu kinerja, atau menciptakan lingkungan kerja yang mengintimidasi, tidak ramah, atau menyinggung.
- **APA YANG KITA TAMPILKAN**, seperti menempatkan foto atau materi yang dapat dianggap sebagai materi yang diskriminatif, menyinggung, memfitnah, pornografi, atau sugestif secara seksual di lingkungan kerja.

Pelecehan dapat terjadi antara pribadi dari jenis kelamin yang sama maupun berbeda. Jika terkait pelecehan, selalu tanyakan pada diri Anda sendiri bagaimana persepsi dan reaksi orang lain terhadap kata-kata atau tindakan Anda.

## Menerima Keberagaman dan Inklusi

Kita merekrut dan memberikan promosi berdasarkan kinerja karyawan dan membuka kesempatan lebar untuk berkembang secara profesional bagi semua karyawan kita.

Untuk membantu mewujudkan komitmen kita untuk mempraktikkan hubungan kerja yang adil, menerima keberagaman, dan menghargai inklusi, Anda harus:

- Menciptakan lingkungan kerja kolaboratif di mana sudut pandang yang berbeda dapat diutarakan dan dihormati, dan semua anggota tim didorong untuk berkontribusi, mengembangkan, dan sepenuhnya menggunakan bakat dan suara mereka.
- Mengikuti prinsip kesempatan kerja yang setara serta mematuhi segala bentuk undang-undang yang terkait dengan praktik ketenagakerjaan yang adil dan tanpa diskriminasi.



### TAHUKAH ANDA?

Tenaga kerja yang beragam yang mewakili berbagai latar belakang, budaya, perspektif, dan pengalaman adalah bagian penting dari misi Citi, dan secara langsung terkait dengan kemampuan kita untuk berinovasi dan menjadi yang terbaik bagi nasabah.



## Menjaga Keahlian Profesional

Cara terbaik melayani nasabah adalah jika kita selalu memperbarui keahlian dan pengetahuan yang diperlukan untuk menjalankan tanggung jawab kerja kita.

Untuk menjaga dan meningkatkan keahlian profesional, Anda harus:

- Secara pribadi menyelesaikan pelatihan yang diharapkan atau diwajibkan secara tepat waktu.
- Tidak mengarahkan atau mengizinkan orang lain mengikuti pelatihan atas nama Anda.
- Memenuhi dan terus memperbarui sertifikasi, lisensi, atau registrasi yang diwajibkan oleh Citi, peraturan, atau undang-undang yang berlaku.
- Segera mengungkapkan informasi kriminal, keuangan, atau peraturan yang diperlukan untuk memperpanjang lisensi atau registrasi Anda kepada Staf ICRM Anda atau seperti yang diarahkan berdasarkan prosedur pengungkapan lokal yang berlaku.



### Pelajari Selengkapnya

Lihat Buku Pegangan Karyawan yang berlaku di wilayah atau negara Anda.



# Menjaga Citi sebagai Tempat Kerja yang Aman, Nyaman, dan Sehat

Kita berkomitmen atas keselamatan dan keamanan kolega-kolega kita dan fasilitas kerja kita.

Untuk melindungi diri sendiri dan orang lain, Anda harus:

- Tidak membuat, melakukan atau menolerir ancaman verbal maupun fisik atau melakukan tindak kekerasan yang memengaruhi lingkungan kerja.
- Segera melaporkan setiap ancaman verbal atau fisik atau tindak kekerasan yang dapat memengaruhi lingkungan kerja, baik terhadap orang lain atau properti Citi, dan baik yang dilakukan oleh atau terhadap manajer, kolega, nasabah, vendor, pengunjung, atau individu lain di tempat kerja.
- Waspada dan tidak mengizinkan individu yang tidak berwenang masuk ke tempat yang diamankan.
- Tidak menjual, memproduksi, mendistribusikan, atau memiliki obat-obatan terlarang, senjata tajam atau senjata api, baik berlisensi atau tidak, di tempat kerja atau saat menjalankan kewajiban terkait pekerjaan, kecuali Anda adalah anggota staf CSIS yang berwenang.
- Saat menjalankan kewajiban terkait pekerjaan, tidak berada di bawah pengaruh zat apa pun (termasuk obat-obatan terlarang, alkohol, atau zat-zat yang diawasi) yang merusak kemampuan Anda untuk melakukan pekerjaan Anda.

## TETAP WASPADA!

**Jika Anda memiliki kekhawatiran tentang ancaman atau tindakan kekerasan, termasuk kekerasan dalam rumah tangga yang berdampak pada tempat kerja, segera hubungi Pusat Komando Citi Security and Investigative Services (CSIS) Regional di wilayah Anda. Daftar lengkap nomor telepon Pusat Komando Regional tersedia di Pusat Informasi Keamanan dan Keselamatan Kebakaran. Ancaman atau tindak kekerasan tidak akan ditolerir. Karyawan yang mengancam atau melakukan tindakan kekerasan akan dikenai tindakan disipliner hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja, tuntutan perdata, dan tuntutan pidana.**

**Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai cara mematuhi undang-undang lokal dan internasional, kebijakan kesehatan dan keselamatan regional atau negara, atau panduan internal yang telah dikembangkan guna membantu menjaga kondisi tempat kerja yang aman dan sehat, hubungi manajer Anda, perwakilan Sumber Daya Manusia (jika berlaku), Corporate Realty Services, atau CSIS.**

## MELAKUKAN KEWAJIBAN ANDA

**PELAPORAN WAJIB BAGI KARYAWAN:** Kecuali dilarang oleh undang-undang setempat, Anda harus melapor kepada manajer, Staf ICRM, dan perwakilan Sumber Daya Manusia bila mengalami atau pernah menjalani investigasi, mengalami penangkapan, panggilan sidang, undangan pengadilan, dakwaan, tuduhan atau hukuman atas segala bentuk tindak pidana, termasuk pengakuan bersalah atau tidak membantah dakwaan (*no contest*) dan segala bentuk keterlibatan dalam program diversifikasi praperadilan maupun program serupa. Persyaratan pelaporan tambahan mungkin berlaku tergantung entitas bisnis, wilayah, dan/atau fungsi Anda. Persyaratan ini berlaku selama Anda menjadi karyawan Citi terlepas dari jabatan atau level Anda.



### Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Keamanan dan Perlindungan dari Kebakaran

Pusat Informasi Keamanan dan Perlindungan dari Kebakaran

Kesadaran Keamanan - Kontrol Akses

Situs web CSIS





# Perusahaan Kita

- Melindungi Aset-aset Citi dan Lainnya
- Melindungi Informasi dan Privasi
- Peralatan, Sistem, dan Layanan Komunikasi
- Penggunaan Nama, Fasilitas, atau Hubungan Citi
- Melindungi Reputasi Kita
- Mengelola Arsip dan Akun Kita
- Menghindari Benturan Kepentingan

# Melindungi Aset-aset Citi dan Lainnya

Kita melindungi aset-aset kita dan menggunakannya hanya untuk tujuan bisnis yang sah.

Untuk melindungi nilai aset Citi, Anda harus:

- Menghindari penggunaan secara ceroboh, boros, dan tidak sah.
- Tidak menyalahgunakan, menyampaikan dengan tidak benar, atau mengungkapkan aset-aset Citi secara tidak sah. Tindakan-tindakan tersebut dapat dianggap sebagai kejahatan.
- Menggunakan aset Citi, nasabah, pemasok, dan pihak ketiga lainnya hanya untuk tujuan yang disetujui dan sesuai dengan lisensi, syarat, dan ketentuan yang berlaku.

ASET meliputi: Uang tunai, sekuritas, properti fisik, pasokan, layanan, rencana bisnis, informasi nasabah dan karyawan, informasi pemasok, kekayaan intelektual (nama dan logo Citi, perangkat lunak, alat kolaborasi, akses portal internet, langganan elektronik, dan hal lainnya), dan seluruh informasi milik Citi lainnya. Aset juga mencakup waktu Anda dan waktu orang-orang yang bekerja dengan Anda - Anda diharapkan untuk menggunakan waktu Anda dengan bertanggung jawab.

## TETAP WASPADA!

Kita melindungi kekayaan intelektual Citi dan menghormati kekayaan intelektual pihak lain. Ini berarti Anda harus:

- Sebelum memulai hubungan kerja dengan Citi, ungkapkan kepada manajer personalia, keberadaan hak kekayaan intelektual atau kepentingan yang Anda miliki yang mungkin berkaitan dengan hubungan kerja Anda dengan Citi dan, bila sesuai, mengalihkan hak tersebut kepada Citi.
- Mengungkapkan dan menyerahkan kepada Citi semua kekayaan intelektual yang timbul dari, atau dalam kaitannya atau hubungannya dengan, hubungan kerja atau penugasan Anda di Citi.
- Memahami bahwa jika hubungan Anda dengan Citi berakhir dengan alasan apa pun, seluruh hak atas kekayaan intelektual yang dihasilkan atau diperoleh sebagai bagian dari hubungan Anda dengan Citi akan tetap menjadi milik eksklusif Citi.



**Pelajari Selengkapnya**

Kebijakan Manajemen Risiko *Fraud*



# Melindungi Informasi dan Privasi

Kita menghargai informasi nasabah, kolega, vendor, mitra bisnis, dan *franchise* kita dan melindunginya dari pengungkapan atau penyalahgunaan yang tidak sah.

Salah satu tanggung jawab kita yang paling penting adalah melindungi informasi yang kita temui setiap hari, baik informasi internal kita sendiri, maupun informasi yang dibagikan oleh nasabah, vendor, atau kolega kepada kita. Kita memiliki proses dan kontrol terhadap seluruh penggunaan internal dan eksternal atas informasi publik, nasabah, kolega, dan vendor. Saat kita mempergunakan perusahaan lain untuk menyediakan layanan bagi kita, mereka diwajibkan melindungi informasi yang dapat mereka peroleh tentang Citi, nasabah, kolega, dan vendor kita.

## MELAKUKAN KEWAJIBAN ANDA

Mengakses, menggunakan, dan membagikan informasi hanya untuk tujuan sesuai dengan maksud pengumpulannya, hanya sejauh yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaan yang ditugaskan kepada Anda, dan hanya membagikannya dengan orang-orang yang berwenang.

Jangan pernah mengakses atau menggunakan informasi Citi atau informasi nasabah, vendor, mitra bisnis, atau kolega kecuali jika diperlukan untuk tujuan bisnis yang benar. Informasi Citi meliputi Informasi Identitas Perorangan (PII) yang tidak dimiliki oleh pengirim, informasi Citi atau nasabah yang diklasifikasikan sebagai informasi internal atau lebih rahasia, maupun kekayaan intelektual Citi.

Saat bekerja untuk Citi dan setelah hubungan kerja Anda dengan Citi berakhir, Anda memiliki kewajiban untuk melindungi informasi yang Anda akses, peroleh, atau Anda buat saat melakukan pekerjaan Anda di Citi. Untuk melakukannya, Anda harus:

- Mematuhi semua kebijakan dan prosedur Citi yang terkait dengan keamanan dan kerahasiaan informasi, di dalam maupun di luar tempat kerja.
- Memahami dan mematuhi prosedur klasifikasi dan penanganan informasi Citi, dan undang-undang setempat yang berlaku, saat mengumpulkan, menggunakan, mengirim, dan menyimpan informasi.
- Menghargai kerahasiaan informasi dari perusahaan sebelumnya. Jangan membagikan informasi nonpublik atau kekayaan intelektual dari perusahaan Anda sebelumnya - atau meminta orang lain untuk melakukannya - tanpa mendapat izin terlebih dahulu dari perusahaan Anda sebelumnya dan kecuali tidak dilarang oleh undang-undang atau peraturan yang berlaku. Jika Anda meninggalkan Citi, jangan membagikan informasi nonpublik atau kekayaan intelektual kita kepada orang lain.
- Segera laporkan pengungkapan atau penerimaan informasi yang tidak wajar kepada manajer Anda, Staf Keamanan Informasi Bisnis (*Business Information Security Officer*/BISO), Staf Privasi Internal (*In-Business Privacy Officer*/IBPO), atau Divisi Hukum (Legal), sebagaimana mestinya.
- Hubungi *Chief Privacy Officer*, IBPO, Staf ICRM, atau Divisi Hukum jika memiliki pertanyaan mengenai penggunaan informasi pribadi nasabah, pelanggan, atau kolega secara tepat. Banyak negara telah memiliki undang-undang perlindungan data, kerahasiaan bank dan profesional atau undang-undang privasi yang memengaruhi tata cara pengumpulan, penggunaan, penyimpanan, akses, pemindahan, pemrosesan, dan penghapusan informasi nasabah, pelanggan, dan kolega yang bersifat pribadi dan rahasia.

## MELAKUKAN KEWAJIBAN ANDA

Bekerja jarak jauh dengan aman dengan cara:


- Hanya menggunakan Solusi Akses Jarak Jauh yang disetujui Citi untuk mengakses sistem Citi dan menjalankan bisnis Citi.
- Berhati-hati saat menghubungkan dengan sistem Citi melalui WiFi publik.
- Memastikan semua perangkat Anda dilindungi dengan kata sandi.
- Memeriksa perangkat seluler Anda untuk memastikan aplikasi yang disetujui Citi adalah versi terbaru dan perangkat Anda telah diperbarui dengan perangkat lunak dan perangkat keras versi terbaru.
- Memastikan bahwa perangkat lunak antivirus komputer Anda memindai komputer Anda secara rutin dan diperbarui secara otomatis.

### Saat menangani informasi rahasia atau kekayaan intelektual Citi, tanyakan kepada diri Anda:

 Apakah Citi memiliki informasi atau kekayaan intelektual ini?

 Dengan siapa saya boleh membagikannya?

 Jika dimiliki Citi, sudahkah saya mendapatkan izin untuk menggunakannya?

 Bagaimana saya melindungi nilainya?



# Melindungi Informasi dan Privasi

## TETAP WASPADA!

Untuk mencegah timbulnya **INSIDEN KEAMANAN INFORMASI (INFORMATION SECURITY INCIDENTS/SIRT)**:

- Terapkan kewaspadaan yang tinggi saat mengunjungi situs web, membuka lampiran atau hyperlink email, dan dalam mempergunakan perangkat atau sistem Citi.
- Jangan mengunduh, menginstal, atau menggunakan perangkat lunak yang tidak disetujui pada perangkat Citi maupun untuk menjalankan bisnis atas nama Citi.
- Jangan mengirim informasi Citi ke alamat email pribadi (meskipun dienkripsi, termasuk Citi Secure).
- Lindungi kata sandi sistem Citi Anda dan jangan pernah membagikannya kepada orang lain. Simpan semua kartu akses seperti tanda pengenal Citi dan token pengaman lunak/keras.

Karyawan, kontraktor, dan vendor pihak ketiga bertanggung jawab untuk melaporkan potensi atau dugaan insiden keamanan sesegera mungkin kepada BISO mereka.



### Pelajari Selengkapnya

Cari ISO Anda di situs web Keamanan Informasi Global (GIS).

Panduan Referensi Klasifikasi Data

Kebijakan Manajemen Teknologi Informasi Citi (CITMP)

Kebijakan Komunikasi Elektronik

Prosedur Media Sosial Global

Kebijakan Kerahasiaan Privasi dan Nasabah Bank

Pengungkapan Publik dan Kebijakan Komunikasi

Kebijakan Manajemen Arsip

Standar Keamanan Informasi Citi (CISS)

Kebijakan Privasi Citi terkait Data Tenaga Kerja Eropa yang Ditransfer



# Peralatan, Sistem, dan Layanan Komunikasi

Kita sama-sama menggunakan peralatan, sistem, dan layanan Citi untuk melakukan pekerjaan kita dan harus menjaganya dari serangan, pencurian, kehilangan, pemborosan, dan penyalahgunaan terkait dengan dunia siber/digital.

Untuk melindungi aset ini, kita mematuhi kebijakan Citi serta undang-undang dan peraturan negara setempat, termasuk transfer lintas batas informasi Citi. Anda harus:

- Hanya menggunakan peralatan, sistem, dan layanan komunikasi yang disediakan atau disetujui oleh Citi untuk menjalankan bisnis atas nama Citi.
- Tidak berharap ada privasi saat menggunakan sumber daya Citi, baik di dalam maupun di luar tempat kerja. Sejauh yang diizinkan oleh undang-undang dan peraturan yang berlaku, Citi kapan saja dapat memantau dan merekam penggunaan peralatan, sistem, dan layanannya, serta mungkin menyadap informasi yang Anda kirim atau terima sebagai akibat dari penggunaan tersebut, kapan saja.

- Gunakan aset Citi untuk kepentingan pribadi seminimal mungkin. Penggunaan pribadi tidak boleh mengganggu kinerja tanggung jawab kerja Anda.
- Tidak menggunakan sumber daya Citi untuk mengunduh atau menggunakan kekayaan intelektual non-Citi apa pun tanpa izin. Hal ini mencakup pengunduhan lagu, perangkat lunak yang tidak berlisensi, barang-barang cetakan, video atau gambar-gambar yang memiliki hak cipta.
- Tidak menggunakan sumber daya Citi untuk melihat, mengunduh, mengirim, atau memposting materi yang ilegal, tidak patut, melecehkan, merendahkan, atau menyerang.

PERALATAN meliputi: komputer, laptop, telepon, mesin fotokopi, dan perangkat seluler.

SISTEM DAN LAYANAN meliputi: pesan suara, faks, layanan kotak suara, intranet, internet, email, SMS/teks, pesan instan, dan SharePoint.

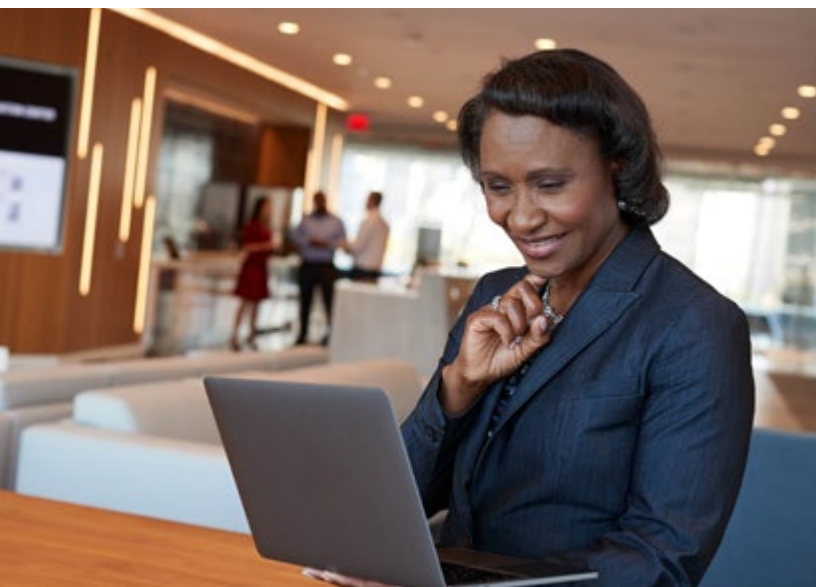


## Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Manajemen Teknologi Informasi Citi (CITMP)

Kebijakan Komunikasi Elektronik

Kebijakan Kerahasiaan Privasi dan Nasabah Bank Standar dan Kebijakan Manajemen Pihak Ketiga



## MELAKUKAN KEWAJIBAN ANDA

Anda bertanggung jawab untuk melindungi keamanan jaringan dan peralatan kita.

- Jangan memberikan alamat email Citi Anda sebagai alamat email pribadi Anda untuk keperluan komunikasi pribadi rutin.
- Jangan pernah menyimpan atau menyalin informasi Citi ke media eksternal kecuali Anda disetujui untuk berhak melakukannya.
- Jangan pernah mengunggah informasi Citi di situs web yang tidak disponsori Citi.



# Penggunaan Nama, Fasilitas, atau Hubungan Citi

Kita menggunakan nama, logo, merek dagang, fasilitas, dan hubungan Citi hanya untuk mencapai tujuan strategis Citi.

Anda harus:

- Menggunakan nama, logo, merek dagang, fasilitas, atau hubungan Citi hanya untuk tujuan komersial yang berkaitan dengan pekerjaan Anda di Citi.
- Hanya menggunakan hal-hal tersebut untuk kepentingan amal atau sumbangan dengan persetujuan terlebih dahulu dari grup manajer Anda dan hanya setelah adanya pemberitahuan atau persetujuan persyaratan bisnis, wilayah, dan/atau fungsi Anda.



**Pelajari Selengkapnya**

[Citi Brand Central](#)



# Melindungi Reputasi Kita

## Penggunaan Media Sosial yang Bertanggung Jawab

Untuk menggunakan media sosial secara bertanggung jawab, Anda harus:

- Perlu diingat bahwa platform media sosial, meskipun ada pengaturan privasi, pada dasarnya adalah forum publik.
- Hanya memposting konten atas nama Citi di media sosial jika Anda diizinkan untuk melakukannya dan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku yang mengatur situs internal maupun eksternal.
- Tidak menjadi juru bicara Citi - atau menggunakan media sosial sedemikian rupa yang dapat dianggap bahwa Anda bertindak sebagai juru bicara Citi - tanpa persetujuan dari GPA, kecuali sesuai dengan program yang disponsori Citi.
- Tidak mengungkap informasi Citi apa pun.
- Menahan diri dari segala bentuk tindakan yang melecehkan, mendiskriminasi, atau pembalasan.
- Memastikan penggunaan media sosial untuk tujuan pribadi tidak mengganggu pekerjaan Anda, tidak di waktu kerja, dan sesuai dengan nilai dan standar Citi.
- Mematuhi semua kebijakan dan panduan Citi yang berlaku, serta segala ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku.



**Pelajari Selengkapnya**

[Prosedur Media Sosial Global](#)



## TAHUKAH ANDA?

**Perlu diingat bahwa Anda secara pribadi bertanggung jawab atas apa yang Anda publikasikan di media sosial. Jangan terlibat dalam segala perilaku di media sosial yang tidak dapat diterima di tempat kerja Citi.**



# Melindungi Reputasi Kita

## Interaksi dengan Media dan Penampilan di Muka Umum

Kita mendukung komunikasi yang akurat, jelas, dan konsisten.

*Global Public Affairs (GPA)* adalah satu-satunya entitas yang diberi wewenang untuk mengadakan siaran pers atau pernyataan publik atas nama Citi. Hanya individu yang ditunjuk oleh GPA yang akan memberikan keterangan kepada media, baik secara terbuka atau tertutup. Hal ini mencakup semua interaksi dengan media, baik formal maupun informal dan tanpa tergantung pada materi subjek.

Untuk mendukung komunikasi bisnis yang jelas dan konsisten, Anda harus:

- Mengarahkan perwakilan dari media yang menghubungi Anda kepada GPA.
- Mendapatkan persetujuan dari GPA sebelum mengatur atau berpartisipasi dalam pertemuan dengan perwakilan media, dan sebelum memberi persetujuan atau terlibat dalam aktivitas hubungan masyarakat atas nama Citi.
- Kecuali sesuai dengan program yang disponsori Citi, mintalah persetujuan dari manajer Anda dan Staf GPA untuk bisnis, wilayah, dan/atau fungsi Anda sebelum:
  - » Memublikasikan, memposting, atau menautkan dengan materi apa pun secara tertulis maupun dalam format elektronik yang menyebutkan informasi Citi.
  - » Berpidato, melakukan wawancara, atau tampil di muka umum atas nama Citi.
- Hanya berpartisipasi dalam pertemuan dengan investor atau analis dengan pengarah dan persetujuan dari Hubungan Investor (*Investor Relations*).



## TETAP WASPADA!

Ada tanggung jawab tambahan bagi pimpinan. Kepemimpinan senior Citi harus mematuhi syarat-syarat pengungkapan di publik pada saat berkomunikasi dengan investor, analis maupun pers. Mereka harus selalu mematuhi panduan tertentu terkait komunikasi internal dengan cakupan luas. Hal ini sesuai dengan Regulasi Pengungkapan Adil (*Fair Disclosure/FD*) dari Komisi Perdagangan dan Sekuritas AS (*U.S. Securities and Exchange Commission*) serta mendukung integritas dan konsistensi informasi yang disampaikan Citi. Agar menjamin kepatuhan, konsultasikan dengan GPA dan *Investor Relations*.



## Pelajari Selengkapnya

Pengungkapan Publik dan Kebijakan Komunikasi



# Mengelola Arsip dan Akun Kita

## Mengelola Informasi dan Arsip Kita

Kita semua berbagi tanggung jawab untuk menjaga arsip dan akun yang autentik, andal, dan dapat digunakan.

Untuk memastikan akurasi dan integritas informasi yang Anda gunakan, Anda harus:

- Memahami dan mengikuti persyaratan dari setiap fase siklus hidup manajemen informasi dan data sesuai dengan kebijakan dan standar Citi.
- Memastikan bahwa arsip fisik dan elektronik diinventarisasi dan disimpan dengan layak dalam periode retensi yang diwajibkan, mudah diakses oleh personel yang tepat, dan dihapus setelah persyaratan retensi berakhir, kecuali arsip yang tercakup dalam "Penahanan Arsip."
- Mengikuti semua petunjuk "Penahanan Arsip" yang disampaikan oleh Divisi Hukum, Pajak, Audit Internal, atau fungsi kontrol lainnya.
- Tidak memusnahkan atau mengubah arsip apa pun yang berpotensi terkait dengan investigasi yang sedang dalam proses, akan dilakukan, atau dapat diperkirakan (internal maupun eksternal), tuntutan hukum, atau investigasi maupun proses hukum pemerintah.



### Pelajari Selengkapnya

Kebijakan dan Standar Manajemen Data Citi  
Kebijakan Manajemen Arsip

## MELAKUKAN KEWAJIBAN ANDA

Masing-masing dari kita bekerja dengan data (fakta, angka, dan informasi) setiap hari, apa pun pekerjaan atau fungsi kita. Ingat bahwa data adalah aset perusahaan yang harus akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten, digunakan hanya untuk tujuan yang diharapkan serta dikelola dan dikontrol dengan teliti.



## Mengelola Pengeluaran Kita

Kita melakukan penilaian yang baik saat membuat keputusan terkait pengeluaran, apakah terkait penggunaan dana Citi atau persetujuan pengeluaran.

Agar dapat mengelola pengeluaran dengan tepat, Anda harus:

- Memastikan transaksi secara akurat mencerminkan pengeluaran yang dibayarkan dan diperlukan untuk memenuhi tujuan bisnis.
- Tidak pernah menyetujui pengeluaran Anda sendiri.
- Tidak pernah menyetujui pengeluaran manajer atau pengeluaran untuk manajer yang lebih senior dalam rantai manajemen Anda.
- Memastikan transaksi disetujui oleh orang yang memiliki wewenang yang tepat dan tepat waktu.
- Jika Anda seorang manajer, periksa permintaan dan faktur pengembalian biaya dengan cermat. Anda bertanggung jawab atas kebenaran dan kepatuhan dua hal tersebut terhadap persyaratan yang berlaku dan dokumen pengeluaran Citi. Anda bertanggung jawab langsung atas pengeluaran pribadi Anda, bahkan saat Anda sudah mengajukan persetujuan, bila perlu.
- Kirim untuk memproses semua pembayaran dan pengembalian biaya Pengeluaran Operasional Citi serta Belanja dan Kontrak Modal melalui proses yang ditentukan oleh Citi dan penyedia layanan, termasuk Organisasi Manajemen Sumber Daya (*Resource Management Organization/RMO*) dan Layanan Bersama Sumber Daya Manusia (*Human Resource Shared Services/HRSS*).



### Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Manajemen Pengeluaran Citi (CEMP)

Kebijakan Usulan Pengeluaran Inisiatif (IEP)

Situs web Resource Management Organization (RMO)

Situs web HRSS (*Citi For You*)



# Mengelola Arsip dan Akun Kita

## Mengelola Pelaporan Keuangan dan Pajak Kita

Kita harus mematuhi berbagai syarat pelaporan sekuritas dan keuangan.

Untuk memastikan integritas pelaporan dan pencatatan pajak dan keuangan Citi, Anda harus:

- Menyerahkan pengungkapan secara lengkap, akurat, tepat waktu, dan dapat dimengerti.
- Menyiapkan laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum.
- Menyajikan posisi keuangan dan hasil operasi Citi dengan wajar.
- Melaporkan pajak dan dokumen-dokumen terkait pajak secara akurat sesuai dengan semua undang-undang yang berlaku.



**Pelajari Selengkapnya**

Profesional keuangan harus menjalankan kewajiban tambahan yang tertera dalam [Kode Etik Profesional Keuangan](#).



# Menghindari Benturan Kepentingan

Kita memberikan hasil terbaik bagi nasabah jika kita bekerja bersama untuk tujuan yang sama dan membuat keputusan bisnis yang tidak bias.

Untuk mencegah benturan kepentingan, Anda harus:

- Bertindak secara transparan dalam melakukan segala hal.
- Menghindari aktivitas, kepentingan, atau hubungan pribadi yang dapat mengganggu, atau berpotensi mengganggu objektivitas Anda.
- Tidak terlibat dengan *self-dealing* (berdagang dengan diri sendiri) atau menggunakan posisi Anda di Citi untuk mendapatkan keuntungan yang tidak dapat diperoleh orang lain.
- Mengungkapkan potensi benturan kepentingan ke manajer, penasihat hukum internal, atau Staf ICRM.
- Meminta petunjuk jika Anda tidak yakin apakah terjadi benturan kepentingan atau kesan benturan kepentingan.



**Pelajari Selengkapnya**

Kebijakan Benturan Kepentingan Bisnis, Wilayah, dan/atau Fungsi

Situs web ICRM

BENTURAN KEPENTINGAN terjadi apabila aktivitas, kepentingan, atau hubungan pribadi Anda mengganggu, atau terkesan mengganggu komitmen Anda terhadap Citi, nasabah, atau pemegang sahamnya. Mencatat setiap situasi yang dapat menghadirkan potensi konflik adalah hal yang mustahil, maka Citi mengandalkan Anda untuk melakukan penilaian yang bijak dan menghindari situasi yang dapat memengaruhi objektivitas Anda dalam mengambil keputusan sebagai karyawan Citi. Jika Anda tidak yakin apakah ada konflik atau potensi konflik yang terjadi, mintalah bantuan manajer atau sumber daya manusia lain yang tercantum di [bagian Menyampaikan Kekhawatiran dan Meminta Bantuan](#).



# Menghindari Benturan Kepentingan

## Perekrutan Kerabat dan Relasi Lainnya

Kita menghindari melibatkan diri dalam situasi di mana hubungan pribadi dapat mengganggu kemampuan kita untuk menciptakan hasil terbaik bagi Citi dan nasabah kita.

Untuk mengurangi terjadinya benturan kepentingan, atau yang dianggap sebagai benturan kepentingan, dari hubungan pribadi, Anda harus:

- Memahami pembatasan khusus yang terkait dengan mempekerjakan atau bekerja dengan kerabat, atau seseorang yang memiliki hubungan dengan Anda yang dapat menyebabkan benturan kepentingan di tempat kerja.
- Melapor kepada bagian Sumber Daya Manusia (SDM) jika Anda mengetahui Citi sedang mempertimbangkan untuk mempekerjakan atau memutasikan kerabat Anda, atau jika Anda menjadi kerabat dari karyawan atau non-karyawan Citi lain.
- Mengikuti Kebijakan Perekrutan Kerabat terkait karyawan dan non-karyawan.
- Mengikuti pembatasan tambahan yang berlaku untuk perekrutan yang diusulkan oleh pejabat pemerintah senior, orang yang direkomendasikan dari kerabat pejabat pemerintah senior, orang yang direkomendasikan seseorang dari bagian komersial senior, kerabat dari karyawan Institutional Clients Group, atau anggota keluarga dekat Dewan Direksi atau Komite Operasi Citi, atau bawahan langsung Chief Executive Officer Citigroup Inc.



### TAHUKAH ANDA?

Untuk memelihara lingkungan kerja yang produktif, manajer dilarang memiliki hubungan dekat dengan individu mana pun dalam rantai pelaporan langsung, tidak langsung, atau matriks, maupun dengan non-karyawan mana pun yang ditugaskan untuk melaksanakan pekerjaan guna mendukung departemen yang dipimpinnya.

Selain itu, individu tidak boleh ditempatkan di posisi, departemen, dan/atau fungsi tertentu yang memungkinkan mereka secara sengaja atau tidak sengaja memengaruhi, mengendalikan, atau mengubah syarat dan ketentuan hubungan kerja karyawan lain - atau hubungan bisnis dengan nasabah atau vendor - yang merupakan kerabat, atau sedang, atau pernah, memiliki hubungan yang dapat menyebabkan benturan kepentingan di tempat kerja.



ANGGOTA KELUARGA DEKAT adalah suami/istri, pasangan serumah, pasangan yang diakui oleh hukum, orang tua, kakek nenek, buyut, anak, cucu, cicit, saudara kandung, anak-wali atau hubungan yang setara, dan semua orang (selain penyewa, pembantu rumah tangga, atau pekerja rumah tangga lainnya) yang tinggal satu rumah dengan Anda. Ipar dan saudara tiri juga termasuk dalam anggota keluarga dekat.

KERABAT adalah anggota keluarga dekat, seperti bibi, paman, kemenakan perempuan, kemenakan laki-laki, sepupu, ipar, saudara tiri dalam hubungan yang sama, bahkan jika tidak serumah dengan Anda.



### Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Perekrutan Kerabat

Kebijakan Anti Penyuapan Citi

Prosedur Perekrutan Anti-Penyuapan

## Hadiah dan Hiburan

Kita menghindari memberi atau menerima hadiah atau hiburan dalam keadaan yang dapat memengaruhi, atau terkesan memengaruhi, penilaian bisnis kita atau perilaku yang tidak pantas.

Mempertahankan hubungan bisnis yang kuat dapat mencakup saling memberi hadiah dan keramahtamahan dengan nasabah dan mitra kita. Pemberian atau penerimaan hadiah yang wajar dan proporsional, hiburan (termasuk makanan), perjalanan, atau penginapan yang diberikan secara terbuka dan transparan, untuk mempromosikan Citi, memberikan produk dan jasa, atau membangun hubungan yang baik itu diizinkan. Dalam banyak kasus, penawaran atau penerimaan hadiah atau hiburan harus disetujui sebelumnya (mendapat pre-approval) sesuai dengan Standar Hadiah dan Hiburan Citi dan kebijakan serta prosedur lain yang berlaku.

Karyawan Citi, anggota keluarga dekatnya, dan siapa pun yang bertindak atas nama Citi dilarang keras menawarkan, menyediakan, meminta, menerima, atau mendapatkan:

- Uang tunai atau sejenisnya.
- Hadiah yang dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan, dilakukannya tindakan, atau tidak dilakukannya tindakan sebagaimana mestinya.
- Hadiah atau hiburan yang mewah atau sering.
- Segala hal yang dapat menimbulkan dampak negatif bagi reputasi Citi (contohnya, semua hal tidak senonoh, eksplisit secara seksual, atau tidak pantas).

Jangan pernah membayar secara pribadi hadiah, hiburan, atau bagian dari hal tersebut dengan tujuan untuk menghindari batasan kebijakan, pra-persetujuan, atau syarat-syarat lainnya.

# Menghindari Benturan Kepentingan

## Hadiah dan Hiburan

### TETAP WASPADA!

HADIAH adalah sesuatu yang bernilai dan bentuknya bisa beragam, seperti menyediakan perjalanan, penginapan, atau transportasi darat yang dibutuhkan dalam satu kegiatan; penyediaan makanan atau pemberian makanan pembuka (hors d'oeuvres) di pesta koktail; sumbangan politik; sumbangan amal atau acara amal; mengadakan pelatihan; merekrut karyawan atau menciptakan lowongan kerja atau pengalaman kerja (termasuk magang, penempatan kerja, atau job shadowing); dan menyediakan tiket untuk acara, bahkan memberikan tiket gratis.

Sulit untuk menentukan kewajaran sebuah hadiah karena undang-undang dan kebiasaan di berbagai negara sangat bervariasi. Kapan pun Anda memiliki pertanyaan tentang kelayakan menerima atau memberi hadiah, hiburan, perjalanan, atau penginapan, hubungi manajer atau Kontak Unit Koordinasi Wilayah Bagian Hadiah dan Hiburan (G&E) yang tercantum dalam Standar Hadiah dan Hiburan.

AS dan banyak negara lainnya memiliki UNDANG-UNDANG YANG MEMBATASI HADIAH ATAU HIBURAN YANG MUNGKIN DIBERIKAN KEPADA PEJABAT PEMERINTAH. Banyak lembaga pemerintah juga memiliki aturan yang melarang perwakilannya menerima hadiah atau hiburan. Anda mungkin diwajibkan untuk melaporkan terlebih dahulu partisipasi pejabat pemerintah dalam acara-acara Citi. Anda bertanggung jawab untuk memahami dengan baik pembatasan hadiah dan hiburan di negara atau wilayah Anda, dan mematuhi seluruh persyaratan persetujuan sebelumnya (pre-approval) dan pelaporan.

### Pelajari Selengkapnya

Standar Hadiah dan Hiburan  
Situs web Anti Penyusunan ICRM



## Transaksi Bisnis Pribadi dan dengan Pihak Terkait

Kita menerapkan penilaian yang baik dan melindungi reputasi Citi dalam transaksi pribadi kita.

Untuk melakukannya, Anda harus:

- Melakukan aktivitas investasi pribadi Anda secara bertanggung jawab dengan mempertimbangkan reputasi Citi dan sesuai dengan semua undang-undang, peraturan, dan kebijakan Citi yang berlaku.
- Menggunakan Citi untuk layanan keuangan pribadi Anda dengan ketentuan yang sama seperti yang biasanya ditawarkan kepada masyarakat umum, atau orang yang memiliki portofolio atau kelayakan kredit yang sebanding dengan Anda.
- Menggunakan Program Pinjaman Karyawan (Employee Loan Program/ELP) saat mengajukan perpanjangan kredit melalui Citi.
- Tidak menerima perlakuan istimewa dari pemasok, distributor, atau nasabah Citi.
- Mendapatkan persetujuan sebelumnya (pre-approval) dari manajer bisnis senior dan Staf ICRM Anda untuk mengikuti setiap program bisnis non-standar antara Anda dan Citi.
- Memberi tahu manajer, penasihat hukum internal, atau Staf ICRM Anda mengenai segala hubungan bisnis atau transaksi bisnis yang diajukan antara Citi dan perusahaan lain yang di dalamnya Anda memiliki, atau ada seseorang yang memiliki hubungan dengan Anda yang memiliki, kepentingan secara langsung maupun tidak langsung, atau Anda maupun pihak terkait bisa mendapatkan keuntungan dari perusahaan tersebut.

### MELAKUKAN KEWAJIBAN ANDA

Pimpinan senior memiliki tanggung jawab tambahan. Direktur dan eksekutif senior harus mengikuti semua peraturan tambahan terkait persetujuan sebelumnya (pre-approval) atas transaksi bisnis, sebagaimana yang tercantum dalam Kebijakan tentang Transaksi Pihak Terkait.

Eksekutif tertentu harus mematuhi persyaratan dan batasan pengungkapan hubungan pinjaman dengan Citi, sebagaimana dijelaskan dalam Kebijakan Pinjaman Orang Dalam.

### Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Pinjaman Karyawan  
Kebijakan Pemberian Pinjaman Orang Dalam  
Kebijakan tentang Transaksi Pihak Terkait



# Menghindari Benturan Kepentingan

## Peluang Korporasi

Kita hanya menggunakan peluang bisnis yang kita temukan saat kita bekerja untuk mencapai kepentingan sah Citi.

Saat bekerja untuk Citi, Anda dapat menemukan peluang bisnis atau investasi yang ingin dicapai oleh Citi. Anda harus:

- Tidak mengambil keuntungan pribadi dari potensi keuntungan korporasi yang Anda temukan selama bekerja atau mewakili Citi, atau melalui penggunaan properti, informasi, atau posisi Anda di Citi.
- Tidak menggunakan properti, informasi, atau posisi Anda di Citi untuk keuntungan pribadi yang tidak patut.
- Tidak melakukan persaingan dengan Citi dengan cara apa pun.

## Aktivitas Bisnis Sampingan

Kita tidak mengizinkan aktivitas bisnis sampingan yang mengganggu kepentingan Citi atau nasabah.

Untuk menghindari benturan kepentingan dari aktivitas sampingan, Anda harus:

- Tidak terlibat dalam aktivitas bisnis sampingan yang sejenis dengan, atau menyaingi, segala produk atau layanan yang ditawarkan Citi; yang dapat mengutamakan kepentingan pribadi Anda daripada kepentingan terbaik Citi dan/atau nasabah kita; maupun yang mengharuskan Anda memberikan saran investasi.
- Mengungkapkan semua aktivitas sampingan sebagaimana diwajibkan oleh *Outside Directorships and Business Interests Policy* kepada manajer Anda dan menerima semua persetujuan yang diperlukan sebelum berpartisipasi.
- Tidak mengizinkan aktivitas bisnis sampingan atau waktu yang Anda habiskan di dalamnya, yang dapat mengganggu tanggung jawab kerja Anda di Citi.
- Memberi tahu perusahaan, entitas, atau pihak ketiga lainnya yang memiliki keterlibatan dalam aktivitas bisnis sampingan dengan Anda, bahwa Anda adalah karyawan Citi.
- Tidak meminta orang lain dalam Citi, nasabah, atau pemasok Citi untuk berpartisipasi, berkontribusi, atau mendukung aktivitas organisasi bisnis di luar.

BENTURAN KEPENTINGAN ATAU RISIKO LAINNYA dapat timbul dari aktivitas, hubungan kerja, atau hubungan lain yang dilakukan di luar peran Anda di Citi. Aktivitas bisnis sampingan meliputi:

- Menjadi direktur atau anggota komite di organisasi pencari laba atau nirlaba.
- Mencalonkan diri untuk jabatan publik.
- Menerima pengangkatan atau afiliasi lain di entitas pemerintah.
- Berpartisipasi dalam segala aktivitas bisnis non-Citi, seperti aktivitas nirlaba, yang menimbulkan atau dapat menimbulkan benturan kepentingan atau persepsi benturan kepentingan.
- Berpartisipasi dalam segala aktivitas bisnis non-Citi yang menyebabkan Anda menerima atau dapat berharap secara wajar untuk menerima kompensasi, baik langsung maupun tidak langsung.



### Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Jabatan Direktur di Tempat Lain dan Kepentingan Bisnis/*Outside Directorship and Business Interest Policy*



# Menghindari Benturan Kepentingan

## Benturan Kepentingan dengan Nasabah, Pelanggan dan Pihak Lainnya

Kita berpegang teguh pada standar tertinggi integritas saat berhubungan dengan nasabah, pelanggan, dan pihak lainnya.

Untuk menjaga hubungan berharga ini, Anda harus:

- Menentukan apakah tindakan Anda atas nama Citi akan menciptakan benturan kepentingan yang sesungguhnya, atau anggapan benturan kepentingan, atau potensi benturan kepentingan dengan nasabah, pelanggan, atau pihak lainnya.
- Mengidentifikasi, mengelola, mengurangi, memantau, dan melaporkan konflik yang dapat muncul sehubungan dengan pemberian produk atau layanan kepada nasabah.
- Menerapkan penilaian yang baik, mencari saran dari manajer atau sumber daya manusia lain yang tercantum dalam Kode Etik ini, menyampaikan atau mendapatkan penilaian dari komite persetujuan yang relevan, dan mengungkapkan aktivitas sebagaimana disyaratkan oleh kebijakan tersebut.



### TETAP WASPADA!

Terlibat dalam berbagai transaksi, kelompok transaksi, atau aktivitas yang akan melibatkan atau mengakibatkan kepentingan Citi merugikan pihak lain, kecuali tindakan yang sesuai diambil, termasuk penggunaan pengungkapan atau pembatasan informasi. Jika tindakan tersebut tidak dapat mengelola atau mengurangi konflik dengan tepat, maka Anda harus menghindari atau mencegah potensi benturan kepentingan, yang mungkin termasuk tidak ikut terlibat di dalam transaksi atau aktivitas tersebut.



### Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Benturan Kepentingan Bisnis, Wilayah, dan/atau Fungsi

Manajemen Benturan Kepentingan Nasabah Citi





# Bisnis Kita

Berbisnis Secara Adil dan Jujur  
Bekerja di Pasar Global

# Berbisnis Secara Adil dan Jujur

Kita menciptakan nilai ekonomi untuk nasabah kita, mentransformasikan bisnis kita, dan membentuk masa depan melalui kreativitas dan kepemimpinan kita - tidak melalui perilaku yang tidak pantas atau tidak wajar di pasar.

## Perlakuan Adil

Kita berkomitmen untuk berbisnis secara adil dan jujur dengan nasabah, pemasok, distributor, pesaing, dan karyawan kita.

Untuk memperlakukan semua mitra bisnis kita dengan adil, Anda harus:

- Tidak terlibat dalam tindakan dan praktik yang tidak wajar, curang, atau menyimpang, seperti manipulasi, penyembunyian, penyalahgunaan informasi rahasia, atau penyampaian yang tidak benar atas fakta-fakta material.
- Menyediakan akses yang adil dan merata atas barang, produk, layanan, fasilitas, hak istimewa, keuntungan, atau akomodasi dan mengambil keputusan terkait penyediaannya berdasarkan kriteria yang objektif.
- Tidak mendiskriminasi calon nasabah atau nasabah saat ini berdasarkan ras, warna kulit, agama, kebangsaan, usia, jenis kelamin, orientasi seksual, identitas gender, kecacatan, status pernikahan, atau status keluarga.
- Memberi tahu nasabah dan calon nasabah tentang berbagai pilihan yang sesuai dengan mereka, dan menjelaskan syarat dan fitur secara adil dan seimbang.

- Mendengarkan dengan saksama umpan balik yang didapat dari pihak yang berbisnis dengan Citi dan segera menyampaikan umpan balik tersebut sebagaimana mestinya.
- Menyetujui atau memberikan kontrak, perintah kerja, atau komitmen berdasarkan standar bisnis yang obyektif untuk menghindari pilih kasih atau persepsi pilih kasih.



### Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Anti Penyuapan Citi

Kebijakan Keadilan Nasabah Global

Kebijakan Akses Keuangan Global



## Hubungan Bisnis yang Mengikat

Memberitahukan kepada nasabah atau calon nasabah bahwa harga atau ketersediaan produk atau layanan Citi bergantung pada persetujuan nasabah atau calon nasabah untuk membeli, atau menyediakan, produk atau layanan yang lain dari atau ke Citi (praktik yang dikenal sebagai "tying") yang dianggap melanggar hukum dalam kondisi tertentu.

Jika ada pertanyaan tentang kepatuhan terhadap suatu hukum yang mengikat, termasuk penerapannya untuk situasi tertentu, hubungi salah satu pihak yang tercantum di Kebijakan Anti-Pengikatan untuk meminta saran.



### Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Anti-Pengikatan (*Anti-Tying Policy*)

## Kewajiban Fidusiari

Kita bertindak sebagai fidusiari ketika kita bertindak sebagai trustee atau manajer investasi, dan dalam pemberian saran investasi tertentu dan hubungan dengan klien lainnya.

Seorang fidusiari memiliki kewajiban hukum untuk bertindak demi kepentingan terbaik nasabahnya, dan menempatkan kepentingan nasabah di atas kepentingannya sendiri, kepentingan afiliasi dan karyawannya, maupun individu atau entitas apa pun selain nasabah. Anda harus memahami kapan kewajiban fidusiari muncul dalam transaksi bisnis Citi, dan persyaratan tata kelola fidusiari Citi.



## MELAKUKAN KEWAJIBAN ANDA

Tidak pernah menggunakan hubungan nasabah untuk kepentingan pribadi Anda di atas kepentingan nasabah.



### Pelajari Selengkapnya

Kegiatan Citi yang Tunduk pada Peraturan 9 OCC dan Kebijakan Aktivitas Fidusiari

Aktivitas Citi yang Tunduk pada Peraturan 9 OCC dan Standar Aktivitas Fidusiari

# Berbisnis Secara Adil dan Jujur

## Anti-monopoli dan Kompetisi yang Adil

Kita menjaga Citi dan kepentingan nasabah dan pelanggan dengan cara mematuhi semua undang-undang persaingan dan anti-monopoli. Dengan melakukan hal tersebut, kita membantu melindungi persaingan di pasar, menjaga pelanggan dari pengaturan bisnis yang tidak adil, dan melindungi Citi dan reputasinya.

Untuk memastikan persaingan yang adil dan kepatuhan terhadap hukum yang berlaku, Anda harus:

- Menghindari situasi yang berpotensi menimbulkan adanya tindakan anti-persaingan atau kolusi yang melanggar hukum.
- Segera menghentikan semua percakapan di mana pesaing, nasabah, atau pihak ketiga yang berbisnis dengan Citi mencoba terlibat dalam perilaku anti-persaingan atau kolusi.

Contoh TINDAKAN ANTI-PERSAINGAN meliputi:

- Berbagi informasi harga, suku bunga, ketentuan perdagangan, atau informasi tentang strategi lainnya dengan pesaing.
- Membagi pasar, wilayah, atau nasabah di antara pesaing.
- Membuat kesepakatan dengan perusahaan lain tentang kompensasi dan keuntungan karyawan.
- Perjanjian yang melanggar hukum dengan perusahaan lain agar perusahaan tersebut tidak merekrut atau meminta karyawannya keluar.
- Upaya menggunakan nasabah atau pihak ketiga untuk memfasilitasi aktivitas terkoordinasi di antara pesaing, atau upaya yang dilakukan nasabah dengan menggunakan Citi untuk merugikan pesaing mereka.

## Hubungan Pemasok

Kita berinteraksi dengan pihak ketiga dalam banyak hal dan mewajibkan orang yang menyediakan produk atau jasa kepada Citi agar meningkatkan tanggung jawab sosial, praktik bisnis yang etis, mematuhi hak asasi manusia di tempat kerja, dan kelestarian lingkungan.

Kita juga berkewajiban memastikan semua aktivitas pihak ketiga dilakukan sesuai dengan undang-undang, aturan, peraturan, kebijakan, dan harapan Citi atas perilaku pihak ketiga.

Untuk memaksimalkan penggunaan sumber daya Citi dan hubungan pemasok, Anda harus:

- Memastikan perlakuan adil dan setara selama proses pemilihan pemasok.
- Memberikan peluang penawaran kompetitif kepada berbagai pemasok, jika ada.
- Membeli seluruh barang dan jasa berdasar pada harga, kualitas, ketersediaan, ketentuan, dan layanan.
- Tidak memengaruhi pemasok atau nasabah untuk meyakini bahwa mereka dengan tidak semestinya dapat memengaruhi setiap keputusan pengadaan di Citi, maupun menawarkan atau menyarankan bahwa bisnis atau layanan apa pun dapat dibatalkan atau diberikan sebagai imbalan bagi entitas bisnis lain.
- Menghindari benturan kepentingan atau kesan benturan kepentingan dalam proses pengadaan. Jika konflik tidak dapat dihindari atau merupakan ketidaksengajaan, segera laporkan.

- Bertindak sesuai dengan persyaratan privasi data dan dengan penilaian yang bijak saat menanggapi permintaan informasi pemasok.
- Menasihati pemasok agar merahasiakan hubungan dengan Citi, kecuali Citi mengizinkan pengungkapan dan memberikan persetujuan tertulis.



RESOURCE MANAGEMENT ORGANIZATION (RMO) adalah organisasi Citi yang bertanggung jawab atas proses manajemen rantai pasokan end-to-end. Jika tugas Anda mencakup memilih, membuat kontrak, atau mengelola pemasok, atau mengawasi penyediaan barang dan jasa, Anda harus melibatkan RMO dan memahami serta mengikuti persyaratan bagi setiap fase siklus kehidupan manajemen pihak ketiga yang secara umum tercantum dalam Kebijakan dan Standar Manajemen Pihak Ketiga.

CITI *THIRD-PARTY RISK MANAGEMENT* (TPRM) adalah organisasi Citi yang bertanggung jawab untuk menetapkan Kebijakan dan Standar Manajemen Pihak Ketiga Citi dan melaksanakan tata kelola dan pengawasan yang tepat untuk memantau kepatuhan.



Kebijakan Manajemen Pengeluaran Citi (CEMP)

Standar dan Kebijakan Manajemen Pihak Ketiga

[Persyaratan Citi untuk Pemasok](#)

[Pernyataan Prinsip-prinsip Pemasok Citi](#)

[Program Keberlanjutan dan Keragaman Pemasok Citi](#)

Situs web Resource Management Organization (RMO)

RMO Connect

# Berbisnis Secara Adil dan Jujur

## Perdagangan Orang Dalam

Penyalahgunaan informasi material nonpublik mengikis kepercayaan nasabah dan menempatkan lisensi bisnis kita dalam risiko.

Kebijakan Citi dan undang-undang di banyak negara melarang perdagangan sekuritas dari penerbit mana pun selagi memiliki informasi material nonpublik, secara lebih luas di beberapa yurisdiksi disebut juga "informasi orang dalam" (semuanya disebut MNPI) mengenai penerbit tersebut.

Banyak negara yang melarang untuk membocorkan (*tipping*) atau menyampaikan informasi internal perusahaan kepada orang lain yang menyalahgunakan informasi tersebut dengan melakukan perdagangan sekuritas atau meneruskan informasi tersebut lebih lanjut, sekalipun Anda tidak menerima keuntungan keuangan apa pun. Memperdagangkan atau menyampaikan informasi orang dalam (MNPI) juga dapat melanggar kewajiban perjanjian Citi dengan nasabah kita atau atas nama mereka.

Untuk mencegah perdagangan orang dalam, Anda harus:

- Memahami bahwa larangan untuk melakukan perdagangan saat memiliki MNPI berlaku untuk sekuritas Citi, sekuritas penerbit lain, dan transaksi untuk semua akun Citi, akun nasabah, atau akun pribadi.
- Menaati pembatasan informasi dan tidak menggunakan MNPI mengenai Citi atau perusahaan lain untuk tujuan membeli atau menjual sekuritas, baik yang dikeluarkan Citi atau perusahaan lain.
- Tidak membagikan MNPI atau terlibat dalam segala bentuk "tipping" (pembocoran informasi).

- Mengetahui batasan terkait dengan pekerjaan Anda. Karyawan tertentu memiliki pembatasan khusus dalam memperdagangkan sekuritas Citi atau sekuritas perusahaan lain.
- Menghubungi penasihat hukum internal atau Staf ICRM jika Anda merasa yakin bahwa Anda memiliki MNPI.

**INFORMASI MATERIAL NONPUBLIK (MNPI):** Anda harus mempertimbangkan informasi material jika seorang investor yang wajar menganggapnya penting saat memutuskan untuk membeli atau menjual sekuritas, atau jika informasi tersebut dipublikasikan, kemungkinan akan memengaruhi harga pasar untuk sekuritas.

Anda harus mempertimbangkan informasi nonpublik jika pada umumnya tidak tersedia bagi para investor kebanyakan.

Ingat bahwa definisi "informasi orang dalam" (MNPI) yang berlaku di berbagai yurisdiksi di luar AS memiliki cakupan yang lebih luas. Lihat Kebijakan Pembatasan Informasi Nonpublik Material ICG untuk mendapatkan petunjuk tambahan.

Pelanggaran dalam bentuk perdagangan melalui orang dalam mengakibatkan konsekuensi berat, termasuk pemberhentian hubungan kerja, sanksi pidana atau perdata bagi Anda dan Citi; di samping menimbulkan kerusakan terhadap reputasi kita dan kepercayaan publik yang tidak dapat dipulihkan.

## Pembatasan Informasi

Kita menggunakan pembatasan informasi untuk:

- Mencegah agar informasi rahasia tidak diakses oleh orang-orang yang tidak berkepentingan untuk mengetahui informasi tersebut.
- Menindaklanjuti benturan kepentingan atau berpotensi benturan kepentingan dalam aktivitas bisnis.

Anda harus mengetahui dan mematuhi kebijakan pembatasan informasi yang berlaku di entitas bisnis, wilayah, dan/atau fungsi Anda.



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Trading Orang Dalam

Kebijakan Pembatasan Informasi Nonpublik Material ICG



# Berbisnis Secara Adil dan Jujur

## Investasi Pribadi di Citi dan Sekuritas Pihak Ketiga

Investasi Pribadi di Citi atau sekuritas pihak ketiga dapat memunculkan kekhawatiran akan adanya benturan kepentingan dan terkesan dapat memengaruhi kemampuan Anda untuk membuat keputusan bisnis yang tidak bias bagi Citi dan nasabah kita.

Saat mempertimbangkan investasi pribadi di Citi dan sekuritas pihak ketiga, Anda harus:

- Memahami dan mengikuti kebijakan bisnis, wilayah, dan/atau fungsi Citi mengenai investasi pribadi. Hal ini berdampak dan dapat mengakibatkan adanya batasan tambahan pada perdagangan sekuritas pribadi Anda, termasuk persyaratan pemberitahuan dan persetujuan, persyaratan izin sebelumnya, pra-kliring, masa tidak boleh melakukan perdagangan (*blackout period*), dan pelaporan.

- Menghindari semua perdagangan atau investasi pribadi dalam sekuritas, derivatif, kontrak berjangka, komoditas, atau instrumen keuangan lainnya bila perdagangan atau investasi tersebut dapat memengaruhi atau terkesan memengaruhi kemampuan Anda untuk membuat keputusan bisnis yang tidak bias bagi Citi. Hal ini meliputi investasi pada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, dan pesaing Citi.
- Jika Anda adalah karyawan yang tercakup dalam Personal Trading and Investment Policy (PTIP), laporkan semua investasi yang telah Anda lakukan sebelum bergabung dengan Citi, atau jika posisi atau tanggung jawab Anda di Citi berubah sedemikian rupa sehingga investasi Anda dapat mengakibatkan benturan kepentingan yang nyata atau adanya persepsi konflik kepentingan.
- Tidak menjual, menginvestasikan, atau "membocorkan informasi rahasia" berdasarkan MNPI atau informasi rahasia atau milik khas Citi, atau anak perusahaannya, afiliasi, pelanggan, nasabah, atau pihak lainnya.
- Memahami bahwa Citi berhak memantau setiap akun untuk melihat adanya kegiatan yang mencurigakan. Semua akun Citi tunduk pada ketentuan pelaporan sesuai peraturan yang berlaku.



### Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Investasi & Perdagangan Pribadi



# Bekerja di Pasar Global

Citi menyadari bahwa kita harus bertanggung jawab menyediakan saran keuangan yang memungkinkan pertumbuhan dan kemajuan ekonomi, membuat dampak keuangan dan sosial yang positif dalam masyarakat global yang kita layani, dan memerangi korupsi.

## Kebijakan Anti-Pencucian Uang (AML)

Kita berkomitmen untuk mencegah penggunaan produk atau sistem untuk menghilangkan jejak kejahatan, membiayai terorisme, menghindari perpajakan, atau memutus sanksi hukuman yang berlaku. Penting untuk memahami dan mengikuti persyaratan yang ditetapkan dalam AML Citi serta kebijakan, standar, dan prosedur terkait.

**PENCUCIAN UANG** adalah proses mengambil keuntungan dari tindak kriminal dan membuatnya tampak legal atau "membersihkan" dengan menyamarkan sumber, sifat, atau kepemilikan dana tersebut sehingga dana tersebut dapat diakses secara sah atau didistribusikan melalui jalur keuangan yang sah dan lembaga yang kredibel.

**PENDANAAN TERORIS** termasuk pemberian dana kepada teroris, tindakan teroris, dan organisasi teroris serta dapat menggunakan keuntungan dari sumber yang sah dan tidak sah.

**PENGHINDARAN PAJAK** adalah penggunaan skema ilegal untuk menghindari pajak yang seharusnya dibayarkan.

Untuk memberantas tindak pencucian uang, pendanaan teroris, dan penghindaran pajak, Anda harus:

- Menyelesaikan pelatihan AML setelah diterima bekerja di Citi dan sesudahnya secara berkala. Jika tanggung jawab pekerjaan Anda membutuhkan pengetahuan yang lebih rinci, selesaikan pelatihan tambahan yang diberikan kepada Anda.
- Melengkapi semua persyaratan uji tuntas nasabah ketika memulai hubungan dengan nasabah dan, jika sesuai, terhadap transaksi individu. Tidak ada hubungan dengan nasabah yang lebih penting daripada komitmen kita dalam memerangi pencucian uang, pendanaan teroris, penghindaran pajak, dan kejahatan lainnya.
- Melaporkan kegiatan yang tidak wajar atau mencurigakan sesuai dengan prosedur di bisnis, wilayah, dan/atau dari fungsi Anda.
- Jangan pernah memberi tahu nasabah, atau siapa pun di luar Citi, bahwa sebuah akun sedang atau telah ditinjau untuk tujuan AML tanpa berkonsultasi terlebih dahulu dengan Bagian Hukum (Legal).



## TAHUKAH ANDA?

**PELAPORAN AKTIVITAS MENCURIGAKAN** adalah sebuah kewajiban di AS dan sebagian besar negara tempat Citi menjalankan bisnisnya. Lembaga keuangan, melalui karyawannya, diwajibkan mengidentifikasi dan melaporkan kepada pihak pemerintahan yang berwenang bila menemukan aktivitas yang mencurigakan seperti segala akun, transaksi, upaya transaksi, upaya pembukaan akun, atau aktivitas lainnya yang mencurigakan yang mungkin terkait dengan pelanggaran hukum, seperti pencucian uang, pendanaan terorisme, penghindaran pajak, perdagangan orang dalam dan penyalahgunaan orang dalam, fraud atau penggelapan dana. Membagi atau "membocorkan" bahwa laporan kegiatan mencurigakan kepada orang di luar Citi, dan dalam beberapa kasus bahkan selain tim AML dalam Citi, dapat dianggap sebagai kejahatan di banyak yurisdiksi. Jika ragu apakah informasi tersebut dapat dibagi atau tidak, konsultasikan dengan Bagian Hukum (Legal).



## Pelajari Selengkapnya

- Kebijakan Anti-Pencucian Uang Global
- Program Identifikasi Nasabah AML Global
- Kebijakan Kenali Nasabah Anda AML Global
- Kebijakan Pemantauan Transaksi AML Global



# Bekerja di Pasar Global

## Anti-Penyuapan

Kita bertindak secara adil, etis, dan terbuka dalam segala hal yang kita lakukan. Kita tidak menolerir segala bentuk penyuapan.

Reputasi kita adalah kunci kesuksesan kita. Semua bisnis Citi tunduk pada Kebijakan Anti-Penyuapan Citi dan undang-undang anti-penyuapan di negara tempat beroperasi, beberapa di antaranya mungkin memiliki pengaruh ekstrateritorial. Kita tidak menawarkan atau memberikan sesuatu yang berharga kepada siapa pun jika hal itu akan menjadi, atau akan dianggap wajar sebagai, korup, tidak pantas, atau dilarang menurut hukum yang berlaku.

Untuk mencegah penyuapan, Anda harus:

- Mematuhi semua persyaratan untuk mendapatkan persetujuan sebelumnya dan pelaporan Citi mengenai undang-undang anti-penyuapan.
- Tidak mengizinkan, menjanjikan, menawarkan, atau memberikan apa pun yang bernilai kepada pejabat pemerintah, atau orang lain, atau anggota keluarga pejabat pemerintah, atau kepada organisasi pihak ketiga atau organisasi amal yang diusulkan oleh penerima, dengan tujuan untuk memengaruhi penerima agar mengambil atau menahan diri untuk tidak melakukan tindakan resmi apa pun, atau untuk memengaruhi penerima agar melakukan bisnis dengan Citi, atau agar penerima melakukan tugasnya secara tidak patut.

- Memahami bahwa pembayaran yang dilakukan secara tidak langsung melalui pengacara, konsultan, pialang (broker), kontraktor, atau pihak ketiga lainnya juga harus mematuhi pembatasan yang sama. Anda bertanggung jawab untuk mengetahui apa yang dilakukan pihak lain atas nama Anda.
- Tidak membayar uang pelicin apa pun.
- Tidak memberikan, menawarkan, atau menjanjikan sesuatu yang berharga kepada Pejabat Pemerintah (Non-AS) atau Pejabat Publik AS, atau kepada anggota keluarganya, tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari Pemberi Persetujuan Anti-Penyuapan yang sesuai, jika berlaku.
- Melakukan uji tuntas yang sesuai atas penyedia layanan pihak ketiga.

**UANG PELICIN** biasanya berupa pembayaran kecil untuk para pejabat atau lembaga pemerintah untuk mempercepat atau memperoleh tindakan pemerintah rutin, non-diskresioner, seperti persetujuan surat izin atau lisensi, atau untuk mempercepat pelaksanaan tugas kementerian tingkat rendah. Kebijakan Anti-Penyuapan Citi melarang karyawan memberi uang pelicin.

**PEJABAT PEMERINTAH (Non-AS)** termasuk, tetapi tidak terbatas pada, semua orang yang dipekerjakan oleh atau mewakili pemerintah, pejabat partai politik, pejabat perusahaan publik internasional, calon pejabat dan karyawan badan usaha milik negara.

**PEJABAT PUBLIK AS** adalah setiap orang yang memegang jabatan berdasarkan pemilihan atau penunjukan di tingkat federal, negara bagian, atau lokal AS, dan stafnya, atau orang yang dipekerjakan oleh entitas pemerintah. Ini mencakup pejabat, direktur, dan karyawan dari organisasi regulator, lembaga, otoritas, komisi dan dewan, dana pensiun pegawai negeri, dan lembaga pendidikan yang didirikan atau dioperasikan oleh entitas pemerintah.



### Pelajari Selengkapnya

- Kebijakan Anti Penyuapan Citi
- Standar Hadiah dan Hiburan
- Prosedur Perekrutan Anti-Penyuapan
- Prosedur Pihak Ketiga Anti-Penyuapan
- Prosedur Konsultan/Perantara Anti-Penyuapan
- Kebijakan Manajemen Pengeluaran Citi (CEMP)
- Standar Kegiatan yang Melibatkan Pejabat Publik AS
- Standar Lobi Legislatif dan Kontribusi Politik Perusahaan yang Melibatkan Pejabat Pemerintahan Non-AS



### TAHUKAH ANDA?

Apa yang termasuk **SESUATU YANG BERHARGA** tidak selalu jelas. Segala sesuatu yang berharga merupakan semua jenis keuntungan dan manfaat, misalnya, pembayaran tunai, tawaran kerja atau pengalaman kerja (seperti magang, penempatan kerja, dan kesempatan job shadowing), perjalanan dan penginapan, atau tiket ke acara budaya atau olahraga. Apa pun yang berharga, atau memiliki nilai, bisa dianggap sebagai suap jika ditawarkan sebagai imbalan atas keputusan atau perlakuan yang menguntungkan.

**SEBELUM ANDA MENAWARKAN ATAU MENERIMA SESUATU YANG BERHARGA, TANYAKAN TERLEBIH DAHULU KEPADA PEMBERI PERSETUJUAN ANTI-PENYUAPAN DAN DAPATKAN PRA-PERSETUJUAN YANG DIPERLUKAN MELALUI SISTEM CITI GIFTS AND ENTERTAINMENT (CGE).**

Kemudian, jika diizinkan oleh kebijakan kita, catat pembayaran atau pengeluaran secara akurat dan lengkap. Untuk pertanyaan lain tentang penerapan Kebijakan Anti-Penyuapan Citi, hubungi manajer Anda atau Pemberi Persetujuan Anti-Penyuapan regional yang tercantum dalam Lampiran A Kebijakan Anti-Penyuapan Citi.



# Bekerja di Pasar Global

## Sanksi dan Embargo

Citi memiliki kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk mencapai kepatuhan terhadap sanksi ekonomi dan embargo AS yang berlaku, serta undang-undang sanksi yang berlaku di yurisdiksi tempat kita menjalankan bisnis.

Untuk mematuhi sanksi dan embargo, Anda harus:

- Memahami dan mematuhi Kebijakan Sanksi Global dan undang-undang AS dan non-AS yang berlaku.
- Segera menyampaikan ke *ICRM Sanctions* mengenai kekhawatiran Anda terkait upaya aktual atau kemungkinan upaya yang dilakukan oleh seseorang untuk menghindari sanksi.



### TAHUKAH ANDA?

**SANKSI** membatasi seseorang dalam melakukan bisnis dengan atau melibatkan sasaran sanksi, yang dapat meliputi: negara, wilayah, pemerintah, individu, entitas, kapal, dan pesawat terbang. Sanksi mungkin juga membatasi investasi, kepemilikan sekuritas, penyediaan jasa tertentu (termasuk jasa keuangan) yang melibatkan target sanksi.

Karyawan Citi mungkin tidak sepatutnya memfasilitasi kegiatan bisnis terlarang secara langsung atau tidak langsung melalui pihak ketiga dalam menghindari pembatasan sanksi yang berlaku.



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Sanksi Global

Situs web Sanksi ICRM



## Undang-Undang Anti-Boikot

Undang-undang anti-boikot AS membatasi sejauh mana Citi dapat mematuhi boikot yang dilakukan oleh pemerintah asing.

Secara umum, undang-undang tersebut melarang kita untuk melakukan tindakan-tindakan berikut ini (dan perjanjian untuk melakukan tindakan semacam itu) yang dapat berdampak pada timbulnya pemboikotan yang tidak disetujui oleh AS:

- Menolak untuk melakukan bisnis dengan orang atau perusahaan lain berdasarkan ras, agama, jenis kelamin, atau kebangsaan.
- Melakukan diskriminasi di lingkungan kerja.
- Menyediakan informasi berdasarkan ras, agama, jenis kelamin, atau kebangsaan dari orang AS.
- Menyediakan informasi tentang afiliasi seseorang atau hubungan bisnis dengan negara yang diboikot atau dengan siapa pun yang diyakini telah dimasukkan ke dalam daftar hitam oleh negara yang memboikot.
- Menggunakan letter of credit yang memuat ketentuan bagi pemboikotan yang terlarang.



### TETAP WASPADA!

Permintaan boikot nasabah bisa muncul di semua operasi dan kegiatan Citi dan bersifat samar dan tidak langsung. Segera laporkan segala bentuk permintaan untuk bertindak, atau upaya apa pun untuk mencapai kesepakatan dalam bertindak yang dapat melanggar larangan pemboikotan AS.



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Anti-Boikot

Panduan Anti-Boikot



# Bekerja di Pasar Global

## Menjaga Kelangsungan Bisnis

Kita selalu memperbarui rencana ketahanan dan keberlanjutan operasional untuk memenuhi kebutuhan pasar dan nasabah dan terus memberikan informasi kepada rekan kerja kita jika terjadi gangguan akibat peristiwa alam, ulah manusia, atau yang terkait dengan teknologi.

Agar siap menjamin kelangsungan bisnis dan pengalaman terbaik bagi nasabah, Anda harus:

- Selalu memperbarui informasi kontak Anda di *Workday*.
- Secara berkala menguji kemampuan Anda untuk masuk ke jaringan Citi dari jarak jauh untuk memastikan bahwa Anda dapat bekerja dengan aman dari lokasi di luar kantor, jika diperlukan.
- Memahami peran Anda dalam proses pemulihan bisnis.

Jika Anda mengelola fungsi bisnis atau teknologi, Anda harus:

- Mengetahui rencana pemulihan bisnis yang relevan untuk entitas bisnis, wilayah, dan/atau fungsi Anda, memperbarui datanya agar tetap terkini, dan mengujinya setidaknya setiap tahun untuk memastikan pengalaman nasabah yang lancar.
- Mengetahui cara menghubungi staf Anda jika terjadi situasi krisis.



**Pelajari Selengkapnya**

Kebijakan Kelangsungan Bisnis Citi (CoB)





# Masyarakat Kita

Berkontribusi bagi Masyarakat Kita  
Berpartisipasi dalam Proses Politik  
Mendukung Keberlanjutan  
Menghormati Hak Asasi Manusia

# Berkontribusi bagi Masyarakat Kita

Kita dipandu oleh nilai-nilai kita untuk mendorong perubahan sosial yang positif dan bermakna melalui produk dan layanan kita dan pekerjaan kita dengan nasabah. Dalam hubungannya dengan Citi Foundation dan dengan waktu dan bakat tenaga kerja kita, kita memfasilitasi inovasi bagi nasabah kita dan masyarakat yang kita layani, menggunakan suara perusahaan kita untuk terlibat dalam dialog seputar masalah yang paling mendesak.

Untuk meningkatkan dan menjaga warisan nilai kemanusiaan kita, Anda harus:

- Mengikuti kebijakan Citi tentang larangan untuk memengaruhi dan memastikan bahwa individu yang memberikan sumbangan pada organisasi amal bersifat rahasia, murni sukarela, dan tidak berdampak terhadap hubungan kerja atau keputusan kompensasi.
- Tidak memberi atau meminta sumbangan amal sebagai syarat, atau dalam rangka memengaruhi keputusan bisnis, dan sumbangan juga tidak boleh untuk kepentingan satu orang saja.
- Mengikuti prosedur uji tuntas dan menghindari hubungan dengan organisasi amal yang tidak benar, seperti organisasi yang mendanai terorisme atau terlibat dalam pencucian uang, penyuapan, penipuan, atau aktivitas kejahatan lainnya.
- Jika Anda penyetuju kontribusi amal dan acara amal, tinjau permintaan untuk memastikan permintaan tersebut tidak menimbulkan kesan konflik atau ketidakpatutan dan pastikan bahwa permintaan tersebut sesuai dengan kebijakan Citi.



## MELAKUKAN KEWAJIBAN ANDA

Sebagai sebuah perusahaan, kita berkomitmen terhadap kemitraan yang mendukung pembangunan sosial dan ekonomi, dan kita bersemangat dalam inisiatif yang bermanfaat bagi orang-orang kita dan lingkungan tempat kita tinggal dan bekerja. Anda didorong untuk menjadi bagian dari tujuan sosial bersama kita dan untuk berpartisipasi dalam satu atau beberapa inisiatif yang didukung Citi melalui kemitraan kemanusiaan dan program keterlibatan karyawan (*employee engagement*).

Kita juga mendorong Anda untuk membuat perbedaan di tingkat pribadi. Citi mendukung keterlibatan Anda dalam kegiatan amal dan politik secara sukarela, tetapi secara umum, meminta Anda melakukannya pada waktu Anda sendiri dan atas biaya Anda sendiri, memastikan aktivitas Anda sesuai dengan hukum, dan konsisten dengan kebijakan kita.



## Pelajari Selengkapnya

[Kebijakan Kontribusi Amal](#)

[Standar Kontribusi Amal](#)

[Situs web Citi Foundation](#)

[Situs web Lingkungan, Sosial, dan Tata Kelola](#)

[Situs web Sukarelawan Citi](#)



# Berpartisipasi dalam Proses Politik

Kita percaya bahwa warga perusahaan yang bertanggung jawab berarti warga perusahaan yang terlibat dalam proses politik dengan hati-hati.

Citi menghargai hak Anda untuk berpartisipasi dalam kegiatan politik pribadi. Namun, Anda harus memahami bahwa *Global Government Affairs* (GGA) mewakili bisnis Citi jika ada kaitannya dengan memberi pengaruh pada undang-undang.

Anda harus menjamin bahwa kegiatan politik pribadi Anda sah, tidak menciptakan kesan ada kejanggalan atau konflik dengan peran Anda di Citi, dan tidak menggunakan waktu atau sumber daya Citi, yang membawa jabatan Anda di perusahaan. Untuk melakukannya, Anda harus:

- Mengetahui aktivitas politik apa yang diizinkan sesuai kebijakan dan persyaratan di negara, entitas bisnis, wilayah, dan/atau fungsi Anda, karena aktivitas ini berbeda-beda sesuai dengan yurisdiksi dan lini bisnisnya.
- Menghubungi Staf ICRM, GGA, atau Staf Hukum sebelum aktif terlibat dalam kegiatan politik.
- Melakukan semua kegiatan politik di luar jam kerja, di luar tempat kerja, dan atas biaya Anda sendiri, kecuali diizinkan oleh hukum dan mendapat persetujuan sebelumnya dari Citi.
- Memperjelas bahwa pandangan dan tindakan politik Anda bersifat pribadi, dan bukan pandangan atau tindakan politik Citi.
- Jika Anda bukan karyawan GGA, jangan pernah menjadi perwakilan hubungan pemerintah.



KEGIATAN POLITIK mencakup:

- Memberi kontribusi politik pribadi atau perusahaan, melakukan penggalangan dana, atau meminta kontribusi politik.
- Melakukan layanan sukarela pribadi atas nama kandidat yang berkampanye untuk mendapatkan jabatan publik, komite partai politik, atau komite aksi politik.
- Melakukan lobi atau terlibat dalam kegiatan yang melibatkan pejabat publik, baik secara langsung atau melalui pihak ketiga. Yang termasuk tindakan lobi adalah upaya untuk memengaruhi pembuatan undang-undang, pembuatan peraturan lembaga, atau keputusan mengenai kontrak pemerintah.
- Berupaya mendapatkan, menerima atau menduduki jabatan publik. Ini mencakup menduduki posisi di segala dewan, komisi pemerintah, atau organisasi serupa lainnya.

Situs web GGA memberi informasi tambahan tentang bentuk kegiatan politik dan persyaratan yang berlaku.

## TETAP WASPADA!

**HADIAH ATAU HIBURAN UNTUK KARYAWAN PEMERINTAH (pejabat atau staf publik) harus dipastikan tidak melanggar kebijakan melalui Sistem Hadiah dan Hiburan Citi (CGE) untuk menjamin kepatuhan terhadap undang-undang anti-penyuapan dan peraturan tentang hadiah.**



## Pelajari Selengkapnya

Standar Kegiatan yang Melibatkan Pejabat Publik AS

Standar Lobi Legislatif dan Kontribusi Politik Perusahaan yang Melibatkan Pejabat Pemerintahan (Non-AS)

Panduan Persetujuan Sebelumnya terkait Kontribusi Politik Pribadi AS

Intranet Urusan Pemerintah Global



# Mendukung Keberlanjutan

Kita yakin bahwa berupaya untuk mendukung keberlanjutan adalah cara yang tepat untuk melakukan bisnis.

Komitmen kita terhadap keberlanjutan mengakui bahwa perubahan iklim adalah salah satu masalah paling mendesak di abad ke-21, dan bahwa Citi memiliki peran penting dalam mengurangi dampak lingkungan dan sosial yang terkait dengan operasi kita sendiri dan aktivitas nasabah kita.

Untuk mendukung pertumbuhan berkelanjutan yang sejalan dengan nilai-nilai kita, termasuk yang dinyatakan dalam Misi dan Proposisi Nilai Citi, kita mengumumkan Strategi Kemajuan Berkelanjutan 2025 di seluruh perusahaan global kita pada tahun 2020, yang berfokus pada tiga pilar utama kegiatan:

- 1. Transisi Rendah Karbon:** Mengutamakan solusi yang mengatasi perubahan iklim dan mempercepat transisi ke ekonomi rendah karbon melalui Environmental Finance Goal \$250 miliar selama lima tahun, yang akan mendanai dan memfasilitasi solusi lingkungan dan iklim dengan dana \$250 miliar.
- 2. Risiko Iklim:** Mengukur, mengelola, dan mengurangi risiko iklim dan dampak bisnis kita dengan menganalisis dan mengurangi risiko iklim yang terkait dengan portofolio nasabah kita melalui pengembangan kebijakan, analisis dan pengukuran portofolio, serta keterlibatan.
- 3. Operasi Berkelanjutan:** Meningkatkan upaya untuk memperkecil dampak lingkungan (environmental footprint) dari fasilitas kita dengan mengurangi emisi gas rumah kaca, konsumsi energi, konsumsi air, dan pembuangan sampah, meningkatkan sertifikasi gedung ramah lingkungan kita, dan memperkuat budaya keberlanjutan bagi tenaga kerja kita di seluruh dunia.



Selain Strategi Kemajuan Berkelanjutan 2025, kita berkomitmen untuk mendorong dampak lingkungan dan sosial yang positif dengan:

- Mencapai tingkat bebas emisi gas rumah kaca pada tahun 2050 sesuai dengan harapan Perjanjian Paris dan tujuan berbasis sains, yang juga mencakup bebas emisi rumah kaca pada operasi kita pada tahun 2030;
- Menerapkan Kebijakan Manajemen Risiko Sosial dan Lingkungan (ESRM) kita dengan secara hati-hati mengevaluasi dan mempertimbangkan risiko lingkungan dan sosial ketika membuat keputusan pembiayaan untuk transaksi individu atau terkait proyek, saat melakukan tinjauan perusahaan tahunan, dan ketika menilai seluruh portofolio nasabah.
- Menunjukkan kepemimpinan industri dengan mendukung prinsip dan standar eksternal yang terus memajukan sektor kita, termasuk Prinsip-prinsip Perbankan Bertanggung Jawab, Prinsip Ekuator, dan Gugus Tugas Pengungkapan Keuangan Terkait Iklim (TCFD).
- Membicarakan kepada pemasok tentang harapan kita untuk mengurangi risiko lingkungan dan sosial dan bekerja sama dengan mereka untuk mewujudkan praktik berkelanjutan.



## TAHUKAH ANDA?

**KEBIJAKAN ESRM** kita mencakup berbagai macam produk keuangan dan menetapkan standar untuk kita dalam menilai dampak nasabah pada masyarakat lokal, tenaga kerja, perubahan iklim, keanekaragaman hayati, kualitas udara, kualitas air, dan masalah lingkungan dan sosial lainnya. Kebijakan ini juga memandu kita dalam mengevaluasi risiko lingkungan dan hak asasi manusia dalam proyek yang kita dani.



## Pelajari Selengkapnya

[Kerangka Kebijakan Lingkungan dan Sosial](#)

[Situs web Keberlanjutan Citi](#)

[Situs web Lingkungan, Sosial, dan Tata Kelola](#)

# Menghormati Hak Asasi Manusia

Kita berkomitmen untuk menghormati hak asasi manusia yang diakui secara internasional di seluruh dunia dan di seluruh rantai nilai kita.

Kita dipandu oleh beberapa standar seperti Prinsip-prinsip PBB tentang Bisnis dan Hak Asasi Manusia, Deklarasi Universal PBB tentang Hak Asasi Manusia, dan Konvensi Inti Organisasi Buruh Internasional (ILO) mengenai pekerja di bawah umur, kerja paksa, kebebasan berserikat, hak mengatur dan berunding secara kolektif, upah yang setara, dan tidak ada diskriminasi dalam ketenagakerjaan.

Undang-undang hak asasi manusia di beberapa negara tempat kita berbisnis berbeda dengan beberapa standar global Citi. Dalam keadaan seperti itu, kita mencari cara untuk menghormati hak asasi manusia dengan cara yang konsisten dengan standar tersebut, sambil tetap memperhatikan konteks lokal.

Untuk meningkatkan hak asasi manusia, kita:

- Memperlakukan satu sama lain dengan penuh hormat dan martabat serta menjaga lingkungan kerja yang bebas dari pelecehan dan diskriminasi ilegal maupun pembalasan.
- Melarang pembiayaan langsung untuk kegiatan yang mungkin melibatkan perdagangan manusia, perbudakan modern, penggunaan pekerja anak, kerja paksa, atau hukuman fisik dan berupaya untuk mendapatkan barang dan jasa hanya dari pihak ketiga yang memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai untuk mengurangi risiko-risiko tersebut dalam operasi dan rantai pasokan mereka sendiri.

- Melakukan uji tuntas hak asasi manusia berbasis risiko yang sesuai untuk mengidentifikasi dan mengelola risiko hak asasi manusia lainnya yang dapat muncul di seluruh rantai nilai kita, termasuk dalam operasi kita, penyediaan layanan keuangan kepada pelanggan dan dalam operasi bisnis nasabah kita. Apabila uji tuntas ini mengidentifikasi potensi dampak hak asasi manusia, maka kita bekerja sama dengan nasabah untuk memastikan mereka mengelola risiko ini dengan tepat.
- Berusaha untuk melakukan bisnis hanya dengan nasabah dan pemasok yang memiliki nilai yang sama dengan kita sehubungan dengan hak asasi manusia dan menggunakan hubungan bisnis kita untuk berbagi praktik terbaik.



## Pelajari Selengkapnya

[Kerangka Kebijakan Lingkungan dan Sosial](#)

[Pernyataan Undang-Undang Anti-Perbudakan Modern Inggris Citi](#)

[Persyaratan Citi untuk Pemasok](#)

[Pernyataan Prinsip-prinsip Pemasok Citi](#)

[Program Keberlanjutan dan Keragaman Pemasok Citi](#)

[Pernyataan mengenai Hak Asasi Manusia](#)

[Kebijakan Kenali Nasabah Anda AML Global](#)



# Komitmen Kita

## Hanya Untuk Karyawan Baru:

Saya menyatakan bahwa saya telah menerima Kode Etik Citi dan memahami bahwa saya berkewajiban membaca Kode Etik tersebut dan mematuhi prinsip-prinsip, kebijakan dan undang-undang yang terangkum dalam Kode Etik, termasuk setiap amandemen yang dibuat oleh Citi. Saya mengetahui bahwa salinan terkini dari Kode Etik ini dimuat di situs web Citi.

[http://www.citigroup.com/citi/investor/corporate\\_governance.html](http://www.citigroup.com/citi/investor/corporate_governance.html)

Saya memahami bahwa persetujuan saya untuk mematuhi Kode Etik Citi ini bukan merupakan atau tidak dapat ditafsirkan sebagai kontrak kerja untuk jangka waktu tertentu atau pun sebagai jaminan kelanjutan hubungan kerja.

Tanda tangan di sini: \_\_\_\_\_ Tanggal: \_\_\_\_\_

Tulis nama Anda: \_\_\_\_\_ # GEID: \_\_\_\_\_

Formulir yang sudah dilengkapi dan ditandatangani harus dikembalikan kepada perwakilan Sumber Daya Manusia dalam 30 hari setelah diterimanya Kode ini. Meskipun formulir ini tidak Anda kembalikan, Kode Etik ini atau setiap ketentuannya akan tetap berlaku.

