

จรรยาบรรณ ทางธุรกิจ ของเรา

การสร้างการเติบโตและความก้าวหน้า



สารจาก CEO ของ Citi

ในธุรกิจของเรา ความไว้วางใจคือทุกสิ่งทุกอย่าง ไม่ว่าจะเป็นรากฐานของทุกความสัมพันธ์ของเรากับลูกค้า เพื่อนร่วมงาน หน่วยงานที่กำกับดูแล และผู้มีส่วนได้เสีย หรือเป็นสิ่งสำคัญสำหรับทุกธุรกรรมที่เราบริหารจัดการ ทุกเม็ดเงินที่เราลงทุน และทุกคำแนะนำที่เรามอบให้ ตลอดจนเป็นกุญแจสำคัญสู่การเป็นธนาคารที่มีพร้อมทั้งศักยภาพและจิตวิญญาณ



ที่ Citi เราทุกคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบร่วมกันในการสร้างและรักษาความไว้วางใจดังกล่าวโดยการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตลอดเวลาและทำสิ่งที่ถูกต้องเสมอ แม้ไม่ใช่เรื่องง่ายแต่อย่างใด อันที่จริง เราต้องทำให้ได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยามที่มันไม่ใช่เรื่องง่ายเลย แม้เราจะอยู่ในสถานะที่ต้องปรับตัวให้เข้ากับวิธีทำงานและให้บริการลูกค้าแบบใหม่นับตั้งแต่เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 เป็นครั้งแรก แต่ความยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมระดับสูงสุดของเรา ยังคงแน่วแน่ไม่เปลี่ยนแปลง

จรรยาบรรณทางธุรกิจของเราคือแนวทางไปสู่การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม ไม่ว่าท่านจะทำงานที่ไหน หรือมีบทบาทหน้าที่ใดในองค์กร ท่านมีหน้าที่ทำความเข้าใจและผูกพันตนตามจรรยาบรรณทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงรายงานให้เราทราบหากท่านพบหรือสงสัยว่าจะมีการกระทำผิด

อย่างไรก็ตาม ไม่มีเอกสารใดสามารถระบุสถานการณ์ทั้งหมดที่เราอาจประสบในการทำงานที่ Citi ได้ เราจึงขอให้เพื่อนร่วมงานทุกคนยึดมั่นในพันธกิจและค่านิยมของเรา และมั่นใจว่าการตัดสินใจของท่านในทุก ๆ วันผ่านการทดสอบสามระดับ นั่นคือ เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของลูกค้า สร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ และมีความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบเสมอ เมื่อเราทำสิ่งเหล่านี้ได้ดีแล้ว เราย่อมดำเนินธุรกิจโดยยึดแนวทางที่ Citi ควรจะเป็นอยู่เสมอ นั่นคือ การเป็นธนาคารที่ดำเนินการสู่ความเป็นเลิศนั่นเอง

ขอบคุณสำหรับทุกสิ่งที่ท่านทำให้กับองค์กรของเรา รวมถึงลูกค้าและชุมชนที่เราให้บริการ

ขอแสดงความนับถือ

Jane Fraser



สารบัญ

สารจาก CEO ของ Citi	2
---------------------	---

พันธกิจและค่านิยมของ Citi	4
---------------------------	---

การปฏิบัติตามค่านิยมของเรา	4
----------------------------	---

ความรับผิดชอบของเรา	5
---------------------	---

ความรับผิดชอบของทุกคน	6
ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา	6

การตัดสินใจของเรา	7
-------------------	---

การรายงานและ การขอความช่วยเหลือ	8
------------------------------------	---

การรายงานข้อวิพากษ์ทางธุรกิจ	9
การรายงานข้อวิพากษ์ด้านจริยธรรม	10
การไม่เปิดเผยชื่อและการรักษาความลับ	11
ข้อห้ามกระทำการตอบโต้ในสถานที่ทำงาน	11

การยึดถือค่านิยมของเรา	12
------------------------	----

การสอบสวนข้อเท็จจริง	13
การลงโทษทางวินัย	13
การชำระคืนค่าเสียหายทางกฎหมาย	14
การขอยกเว้น	14

บุคลากรของเรา	15
---------------	----

การส่งเสริมสภาพแวดล้อมของการให้ความเคารพต่อกัน	16
การยอมรับความแตกต่างแต่เป็นหนึ่งเดียวกัน	17
การรักษาทักษะความเป็นมืออาชีพ	17
การรักษาสถานที่ทำงานของ Citi ให้ปลอดภัย มั่นคง และถูกสุขอนามัย	18

องค์กรของเรา	19
--------------	----

การปกป้องทรัพย์สินของ Citi และอื่น ๆ	20
การปกป้องข้อมูลและความเป็นส่วนตัว	21
อุปกรณ์ ระบบ และบริการการสื่อสาร	23
การใช้ซื้อ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือเครือข่ายความสัมพันธ์ของ Citi	24
การปกป้องชื่อเสียงของเรา	24
การใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างรับผิดชอบ	24
การมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อมวลชนและภาพลักษณ์ที่ปรากฏต่อสาธารณะ	25
การจัดการบันทึกและบัญชี	26
การจัดการข้อมูลและบันทึก	26
การจัดการค่าใช้จ่าย	26
การจัดการรายงานทางการเงินและภาษี	27
การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน	27
การจ้างพนักงานที่เป็นเครือญาติกันและมีความสัมพันธ์อื่น ๆ	28
ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง	28
การทำธุรกิจส่วนบุคคลและของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	29
โอกาสขององค์กร	30
การทำธุรกิจภายนอก	30
ผลประโยชน์ทับซ้อนกับลูกค้ารายใหญ่ ลูกค้ารายย่อย และพันธมิตรธุรกิจร่วม	31

ธุรกิจของเรา	32
--------------	----

การทำธุรกิจอย่างเป็นธรรมและซื่อสัตย์	33
การปฏิบัติตามเป็นธรรม	33
ข้อตกลงทางธุรกิจที่มีเงื่อนไขผูกมัดให้ต้องซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการอื่นแบบขายพ่วง	33
หน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์	33
การป้องกันการผูกขาดทางการค้าและการแข่งขันที่เป็นธรรม	34
ความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการ	34
การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน	35
การป้องกันข้อมูลรั่วไหล	35
การลงทุนส่วนบุคคลในหลักทรัพย์ของ Citi และหลักทรัพย์อื่น ๆ	36
การทำงานในตลาดโลก	37
การป้องกันการฟอกเงิน (AML)	37
การต่อต้านการให้สินบน	38
การปิดล้อมทางการค้าและมาตรการคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจ	39
กฎหมายตอบโต้การคว่ำบาตร	39
การรักษาความต่อเนื่องของธุรกิจ	40

ชุมชนของเรา	41
-------------	----

การมีส่วนร่วมทำประโยชน์ในชุมชนของเรา	42
การเข้าร่วมกระบวนการทางการเมือง	43
การส่งเสริมความยั่งยืน	44
การเคารพในสิทธิมนุษยชน	45

ความมุ่งมั่นของเรา	46
--------------------	----

ท่านเห็นไอคอนนี้ที่ด้านบนของหน้าจอหรือไม่



หากท่านพบถึงการกระทำความผิดหรือพฤติกรรมที่ผิดจริยธรรม ให้คลิกที่ไอคอนเพื่อไปยังหน้าการรายงานสายด่วนจริยธรรมของ Citi โดยตรง



พันธกิจและค่านิยมของ Citi

พันธกิจของ Citi คือ ให้บริการในฐานะพันธมิตรที่ไว้วางใจได้ สำหรับลูกค้าของเรา โดยจัดหาบริการทางการเงินอย่างรับผิดชอบเพื่อผลักดันการเติบโตและความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ กิจกรรมหลักของเราคือ การปกป้องรักษาทรัพย์สิน การให้กู้ยืม การชำระเงิน และการเป็นตัวแทนของลูกค้าในการเข้าถึงตลาดทุน เราสั่งสมประสบการณ์ในธุรกิจมายาวนานกว่า 200 ปี ในการช่วยเหลือลูกค้าของเราจัดการกับความท้าทายที่ยากลำบากในโลกธุรกิจ และสร้างโอกาสที่ดีที่สุดให้กับพวกเขา เราคือ Citi ธนาคารที่ดำเนินงานทั่วโลก สถาบันการเงินที่เชื่อมโยงผู้คนหลายล้านคนในหลายร้อยประเทศและเมืองต่าง ๆ

เราปกป้องเงินออมของลูกค้าของเราและสนับสนุนให้ใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่ธุรกรรมประจำวันจนถึงการซื้อที่อยู่อาศัย ที่ยกระดับคุณภาพชีวิตของพวกเขา เราแนะนำลูกค้าเกี่ยวกับวิธีการลงทุนเพื่อสิ่งที่ดีขึ้นในอนาคต เช่น การศึกษาของบุตรและการดำรงชีวิตหลังเกษียณอายุ และแนะนำการซื้อหลักทรัพ์ เช่น หุ้นและพันธบัตร

เราทำงานร่วมกับองค์กรลูกค้าภาคธุรกิจอื่น ๆ เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานในแต่ละวันออกมาดีที่สุด ไม่ว่าจะเป็นความต้องการเงินทุนหมุนเวียน การบริหารบัญชีเงินเดือนพนักงาน หรือการส่งออกสินค้าไปต่างประเทศ ด้วยการให้กู้ยืมแก่องค์กรทั้งรายใหญ่และรายย่อย เราช่วยให้พวกเขาเติบโต สร้างงาน และสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจที่แท้จริงให้เกิดขึ้นตั้งแต่ระดับในครอบครัวไปจนถึงในชุมชนทั่วโลก เราจัดหาแหล่งเงินและสนับสนุนภาครัฐในทุกระดับเพื่อให้พวกเขาสามารถสร้างโครงสร้างพื้นฐานที่ยั่งยืน เช่น ที่พักอาศัย ระบบคมนาคมขนส่ง โรงเรียน และโครงการสาธารณะที่สำคัญอื่น ๆ

ชีวิตความสามารถดังกล่าวมานำมาซึ่งพันธะที่จะต้องประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ ทำสิ่งที่ทำได้เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุดและจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบ หากไม่เป็นไปตามที่คาดไว้ เราจะตัดสินใจอย่างชัดเจนและเรียนรู้จากประสบการณ์ที่ผ่านมาของเรา

เรามุ่งมั่นสร้างและรักษาความไว้วางใจจากสาธารณะโดยปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมสูงสุดเสมอ เราขอให้เพื่อนร่วมงานของเราดำเนินการให้มั่นใจว่า การตัดสินใจของพวกเขาผ่านการทดสอบ 3 ระดับ นั่นคือ การตัดสินใจเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของลูกค้าของเรา เพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ และมีความรับผิดชอบต่ออย่างเป็นระบบเสมอ เมื่อเราทำสิ่งเหล่านี้ได้ดี เราจะสามารถสร้างผลลัพธ์ทางการเงินและทางสังคมที่ดีให้กับชุมชนที่เราดำเนินธุรกิจ และแสดงให้เห็นถึงสิ่งที่ธนาคารระดับโลกอย่างเราสามารถทำได้



การปฏิบัติตามค่านิยมของเรา

จรรยาบรรณทางธุรกิจของเราอยู่บนพื้นฐานของค่านิยมและหลักการของ Citi และเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญที่จะช่วยให้คุณตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและดำเนินการตามพันธกิจและค่านิยมของ Citi

จรรยาบรรณธุรกิจนี้ได้รับการยอมรับโดยคณะกรรมการของ Citigroup Inc. ("Citi") และมีผลใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของ Citigroup Inc. และบริษัทสาขาในเครือรวมถึง Citibank, N.A. เราทุกคนมีภาระหน้าที่ในการอ่านและปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ ไม่ว่าจะอาศัยและทำงานอยู่ในประเทศใดก็ตาม เนื่องจากความมุ่งมั่นของ Citi ในการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานสูงสุดของจรรยาบรรณทางธุรกิจด้านจริยธรรมอยู่เหนือพรมแดนระหว่างประเทศ นอกจากนี้ บุคคลอื่น ๆ ที่ให้บริการแทน Citi อาจอยู่ภายใต้จรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ตามสัญญาหรือข้อตกลงอื่น ๆ อีกด้วย จรรยาบรรณทางธุรกิจนี้จัดทำเป็นหลายภาษาและสามารถดูได้ที่ [เว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ของ Citigroup](#)

จรรยาบรรณทางธุรกิจไม่ใช่สัญญาจ้างงานและไม่ระบุถึงสิทธิการจ้างงานใดๆ โดยเฉพาะหรือรับประกันการจ้างงานในช่วงเวลาใดๆ





ความรับผิดชอบ ของเรา

ความรับผิดชอบของทุกคน

ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา

ความรับผิดชอบของทุกคน

เรามีความรับผิดชอบร่วมกันในการดำเนินการให้มั่นใจว่า การตัดสินใจของเราเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของลูกค้า สร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ และมีความรับผิดชอบต่อมาตรฐานสูงสุดด้านจริยธรรมและปฏิบัติอย่างมืออาชีพในการติดต่อกับลูกค้า เพื่อนร่วมธุรกิจ ผู้ถือหุ้น ชุมชน และเพื่อนร่วมงาน

เพื่อปกป้องชื่อเสียงของ Citi ในด้านความซื่อสัตย์และมอบสิ่งที่ดีที่สุดสำหรับลูกค้าของเรา ท่านต้อง:

- เข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติของ Citi ที่มีผลใช้บังคับกับธุรกิจ ภูมิภาค และ/หรือส่วนงานของท่าน
- ดำเนินการอย่างสอดคล้องกับค่านิยมและหลักการที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ พันธกิจและค่านิยมของเรา ตลอดจนมาตรฐานความเป็นผู้นำของเรา และนำไปใช้กับทุกสิ่งที่ท่านทำในแต่ละวันและในทุกการตัดสินใจของท่าน

- ดำเนินธุรกิจในขณะที่เป็นธรรม มีความโปร่งใส รอบคอบ และไว้วางใจได้ ซึ่งรวมถึงมีความมุ่งมั่นต่อความซื่อสัตย์สุจริตในการทำธุรกิจของเราและการติดต่อกับลูกค้า ผู้ให้บริการ คู่แข่ง และเพื่อนพนักงานของเรา
- รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเองและมีความรับผิดชอบต่อบุคคลอื่น
- รายงานการกระทำที่ยอมรับไม่ได้โดยทันที และรายงานการละเมิดหรือการละเมิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎ หรือการฝ่าฝืนนโยบาย มาตรฐาน ขั้นตอนปฏิบัติ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นทันที
- ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการละเมิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎ หรือการฝ่าฝืนนโยบาย มาตรฐาน ขั้นตอนปฏิบัติ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ถูกกล่าวหา และมีความจริงใจและเต็มใจที่จะให้ข้อมูลในระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริงดังกล่าว



ทำหน้าที่ในส่วนของท่าน

คิดก่อนทำ ใช้วิจารณญาณที่ดี ขอความช่วยเหลือเมื่อได้รับคำตอบที่ไม่ชัดเจน รายงานให้ทราบทันทีหากพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการกระทำความผิด การรายงานให้ทราบเป็นสิ่งที่ควรกระทำ



เรียนรู้เพิ่มเติม

[พันธกิจและค่านิยม](#)

[หลักการความเป็นผู้นำ](#)

[นโยบายการรายงานข้อผิดพลาด](#)

[นโยบายการทบทวนทางวินัยส่วนกลาง](#)



ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา

เราคาดหวังให้พนักงานทุกคนเป็นผู้นำ แต่เราตระหนักดีว่าผู้บังคับบัญชามีบทบาทสำคัญในการเป็นแบบอย่างที่ดีโดยการทำตนเป็นแบบอย่างและสร้างแรงบันดาลใจแก่ทีมงานให้ปฏิบัติตามค่านิยมของเรา

ในการเป็นแบบอย่างที่ดี ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่:

- เน้นย้ำอยู่เสมอถึงความสำคัญของการเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ พันธกิจและค่านิยม หลักการความเป็นผู้นำ และนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติที่มีผลใช้บังคับกับงานในความรับผิดชอบของสมาชิกในทีมของตนในแต่ละวัน
- ทำความเข้าใจความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการทำงานของสมาชิกในทีม และมีบทบาทเชิงรุกในการให้ความมั่นใจถึงคุณภาพของงานดังกล่าว
- สนับสนุนให้พนักงานแจ้งข้อมูลและข้อผิดพลาด โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านกฎหมายและจริยธรรม และสนับสนุนสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ทำให้พนักงานรู้สึกสบายใจในการทำเช่นนั้น
- รับฟังพนักงานที่แจ้งข้อผิดพลาดและให้ความสำคัญกับข้อผิดพลาดดังกล่าวอย่างจริงจัง
- ตรวจสอบว่าปัญหาได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมหรือแจ้งไปยังบุคคลหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องในทันที
- ส่งเสริมการรับรู้ถึงแหล่งข้อมูลทั้งหมดที่มีให้สำหรับการขอคำแนะนำหรือรายงานข้อผิดพลาด รวมถึงสายด่วนจริยธรรม

- ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือยอมให้เกิดการตอบโต้ทุกรูปแบบ และสื่อสารข้อห้ามการตอบโต้ในที่ทำงานของ Citi อย่างชัดเจน
- ให้ความสำคัญกับสมาชิกในทีมที่ดำเนินการสอดคล้องกับค่านิยมของเรา



ท่านทราบหรือไม่

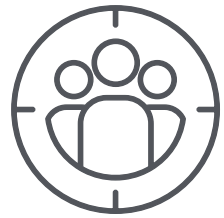
Citi ยกย่องพนักงานที่แสดงให้เห็นถึงการตัดสินใจที่ดีและสามารถบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจประจำวันของพวกเขาในเชิงรุก สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการจัดการความเสี่ยงที่ใช้ประกอบการพิจารณาคำตอบแทนของ Citi โปรดดู [ปรัชญา คำตอบแทนของ Citi](#)



การตัดสินใจของเรา

วิธีการตัดสินใจของเราบ่งบอกถึงความเป็นเราในฐานะบริษัทได้มากเท่ากับการตัดสินใจนั้น ๆ

นอกจากปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องแล้ว การตัดสินใจของเราต้องผ่านการทดสอบ 3 ระดับที่อยู่ในพันธกิจและค่านิยมเสมอ ได้แก่



เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของลูกค้า



สร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ



มีความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบเสมอ

แม้ว่าจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้จะไม่สามารถจัดการกับปัญหาได้ในทุกสถานการณ์ แต่เราวางใจว่าท่านจะใช้วิจารณญาณของท่านตามพันธกิจและค่านิยมของเราและจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้

การตัดสินใจอย่างมีจริยธรรมยังหมายความว่าท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการขอคำแนะนำเมื่อจำเป็นด้วยเช่นกัน

โดยทั่วไปแล้ว เมื่อมีข้อแตกต่างระหว่างนโยบายต่าง ๆ ของ Citi ที่เกี่ยวข้องกับท่านกับกฎหมายต่าง ๆ ในประเทศที่ท่านดำเนินธุรกิจอยู่ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายหรือกฎหมายที่เข้มงวดกว่า หากธุรกิจ ภูมิภาค หรือสายงานของท่านมีนโยบายที่เข้มงวดกว่าจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ ให้ปฏิบัติตามนโยบายที่เข้มงวดกว่า

หากท่านมีคำถามหรือข้อวิตกกังวลว่าจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้พันธกิจและค่านิยมของ Citi, นโยบายของ Citi หรือกฎหมายท้องถิ่นมีผลใช้บังคับกับการกระทำของท่านหรือผู้อื่นอย่างไร โปรดดูส่วนการรายงานและการขอความช่วยเหลือ



ทำหน้าที่ในส่วนของท่าน

ท่านต้องรับผิดชอบต่อการตัดสินใจของตนเอง ไม่มีบุคคลใด ไม่ว่าในระดับใดมีอำนาจบอกให้ท่านทำสิ่งที่ผิดกฎหมายหรือผิดจริยธรรม

เมื่อท่านเผชิญกับการตัดสินใจที่ท้าทายหรือสถานการณ์ที่รู้สึกว่าจะไม่ถูกต้อง ท่านควรใช้คำถามต่อไปนี้เพื่อกำหนดทิศทางในการดำเนินการ:



1. การตัดสินใจนี้เป็นไปเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าหรือไม่ เราคำนึงถึงผลประโยชน์ของลูกค้าในทุกสิ่งที่เราทำ



2. การตัดสินใจนี้สร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจหรือไม่ เราสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจด้วยการจัดหาผลิตภัณฑ์ บริการ และคำแนะนำทางการเงินเพื่อช่วยให้ลูกค้ารายบุคคล องค์กร และชุมชนเติบโตและเจริญก้าวหน้า



3. สิ่งนี้มีความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบอย่างไร เรามีความรับผิดชอบและดำเนินมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงที่ไม่เหมาะสมต่อองค์กร ลูกค้า ชุมชนของเรา และต่ออุตสาหกรรมการให้บริการทางการเงินในวงกว้าง



4. การตัดสินใจนี้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ นโยบายของ Citi และจรรยาบรรณทางธุรกิจของเราหรือไม่ เราพิจารณาทั้งในแง่ของเนื้อหาและเจตนารมณ์ และนำค่านิยมของเรามาปฏิบัติ



5. การตัดสินใจนี้จะสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของ Citi หรือตัวท่านหรือไม่ เราดำเนินการบนพื้นฐานของการทำความเข้าใจความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบและกระทำการด้วยความระมัดระวัง พยายาม และใช้ทักษะตามสมควร



6. การตัดสินใจนี้จะส่งผลให้ถูกมองว่าเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเป็นเรื่องไม่เหมาะสมหรือไม่ เราหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตัวขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ Citi หรือผลประโยชน์ของลูกค้า



7. ท่านจะรู้สึกสบายใจหรือไม่หากการตัดสินใจนี้ได้รับการเผยแพร่ต่อสาธารณะ เรามีความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อการกระทำของเรา



การรายงานและ การขอความช่วยเหลือ

การรายงานข้อวิตกกังวลทางธุรกิจ
การรายงานข้อวิตกกังวลด้านจริยธรรม
การไม่เปิดเผยชื่อและการรักษาความลับ
ข้อห้ามการกระทำตอบโต้ในสถานที่ทำงาน

การรายงานข้อวิตกกังวลทางธุรกิจ

กลุ่มบริษัทในเครือและชื่อเสียงของ Citi ต้องพึ่งพาการใช้วารณญาณและสามัญสำนึกที่เหมาะสมของเราในทุกการดำเนินการ และการพิจารณาอย่างรอบด้านถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากผลของการทำธุรกรรม กิจกรรม หรือการดำเนินการอื่น ๆ ที่เรามีส่วนร่วม

ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานประเด็นปัญหาหรือข้อวิตกกังวลที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อกลุ่มบริษัทในเครือ ชื่อเสียง การดำเนินงาน ความเป็นธรรม หรือต่อระบบ ไปยังผู้บังคับบัญชาหรือแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมในจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ ซึ่งบุคคลดังกล่าวอาจรายงานต่อไปยังคณะกรรมการด้านความเสี่ยงต่อชื่อเสียงองค์กรสำหรับภูมิภาคหรือธุรกิจที่เหมาะสมนั้น ๆ



ท่านทราบหรือไม่

คณะกรรมการด้านความเสี่ยงต่อชื่อเสียงองค์กรสำหรับธุรกิจและภูมิภาคแต่ละแห่งของ Citi มีหน้าที่ควบคุมดูแลกระบวนการในการระบุ ตรวจสอบ แจ้ง จัดการ และรายงานความเสี่ยงเกี่ยวกับชื่อเสียงที่มีนัยสำคัญ และดำเนินการอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของทั้งองค์กร เกณฑ์ระดับความเสี่ยงโดยรวมที่ยอมรับได้ และความคาดหวังด้านกฎหมาย พร้อมกับส่งเสริมวัฒนธรรมในการตระหนักถึงความเสี่ยงและมาตรฐานด้านความซื่อสัตย์สุจริตและพฤติกรรมทางจริยธรรมในระดับสูงทั่วทั้งองค์กรตามพันธกิจและค่านิยมของ Citi



เรียนรู้เพิ่มเติม

กฎบัตรคณะกรรมการด้านความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของกลุ่มบริษัท

นโยบายด้านความเสี่ยงต่อชื่อเสียง

การจัดการความเสี่ยงด้านชื่อเสียงของ Citi ขั้นตอนปฏิบัติด้านการรายงาน



การรายงานข้อวิตกกังวล ด้านจริยธรรม

เราเชื่อว่าการดำเนินการอย่างถูกต้องตามจริยธรรมไม่เพียงเป็นสิ่งที่ดีควรกระทำ หากแต่ยังเป็นวิธีการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องและเป็นวิธีการบริการลูกค้า เพื่อนร่วมธุรกิจ ผู้ถือหุ้น และชุมชนของเราได้อย่างดีที่สุดในอีกด้วย

เราทุกคนมีภาระหน้าที่ในการรายงานข้อวิตกกังวลเกี่ยวกับการกระทำหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้บริษัทหรือลูกค้าของเราตกอยู่ในความเสี่ยง การระบุและการแก้ไขปัญหาแต่เนิ่น ๆ มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการรักษาความไว้วางใจของลูกค้า เพื่อนร่วมธุรกิจ พนักงาน และผู้ถือผลประโยชน์ร่วมอื่น ๆ

หากท่านมีข้อสงสัยว่าสถานการณ์ดังกล่าวต้องรายงานปัญหาหรือไม่ ท่านควรเลือกที่จะรายงานปัญหาเสมอ

หากท่านมีเหตุผลที่เชื่อได้ว่าพนักงานของ Citi หรือผู้ที่ทำงานในนามของ Citi อาจมีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำความผิดอันได้แก่ การละเมิดหรือการกระทำที่อาจเป็นการละเมิดกฎหมาย ข้อบังคับ กฎ หรือการฝ่าฝืนนโยบาย มาตรฐาน ขั้นตอนปฏิบัติ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ รวมถึงการข่มขู่ว่าจะใช้หรือการใช้ความรุนแรงทางร่างกาย ท่านต้องรายงานข้อวิตกกังวลของท่านไปยังบุคคลต่อไปนี้ทันที

- ผู้จัดการของท่านหรือสมาชิกฝ่ายบริหารจัดการทางอื่น
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR) ตัวแทนพนักงาน หรือแรงงานสัมพันธ์ของท่าน
- ที่ปรึกษากฎหมายภายในหน่วยงานของท่าน
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย (ICRM)

เตือนตัวอยู่เสมอ!

มีข้อสงสัย ปัญหา หรือข้อวิตกกังวลหรือไม่ ในกรณีส่วนใหญ่ ผู้จัดการของท่านควรเป็นบุคคลแรกที่ท่านควรติดต่อเพื่อรายงานให้ทราบ ผู้จัดการของท่านอยู่ในสถานะที่ดีที่สุดที่จะเข้าใจข้อวิตกกังวลของท่านและดำเนินการตามความเหมาะสม หากท่านรู้สึกอึดอัดใจที่จะรายงานข้อวิตกกังวลต่อผู้จัดการของท่านไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม หรือหากข้อวิตกกังวลของท่านเกี่ยวข้องกับผู้จัดการของท่าน ท่านสามารถใช้ช่องทางการรายงานอื่น ๆ ที่ระบุไว้ในคอลัมน์ก่อนหน้านี้ได้ตลอดเวลา

- ฝ่ายบริการด้านความปลอดภัยและการสอบสวนข้อเท็จจริงของ Citi (CSIS)
- สำนักงานจริยธรรมของ Citi

ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการกระทำของตัวเอง อีกทั้งยังอาจต้องรับผิดชอบต่อการไม่ดำเนินการรายงานการกระทำของผู้อื่น หากท่านทราบว่าบุคคลผู้นั้นกระทำการที่ละเมิดกฎหมาย ข้อบังคับ กฎ หรือการฝ่าฝืนนโยบาย มาตรฐาน ขั้นตอนปฏิบัติ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้

ถึงแม้ว่าเราจะสนับสนุนให้ท่านรายงานประเด็นปัญหาให้ Citi ทราบ แต่เราตระหนักว่าอาจไม่สามารถดำเนินการเช่นนี้ได้เสมอไป ไม่มีข้อมูลใดในจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ที่ห้ามหรือจำกัดไม่ให้ท่านรายงานปัญหาต่อหน่วยงานรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานอิสระ หรือให้ข้อมูล ยื่นข้อร้องเรียน หรือเข้าร่วมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือการดำเนินการตามกฎหมายกับหน่วยงานดังกล่าว และไม่มีข้อมูลใดในจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ที่กำหนดให้ท่านแจ้งให้ Citi ทราบถึงการรายงานดังกล่าว

การรายงานสำนักงานจริยธรรมของ CITI

ท่านสามารถรายงานข้อวิตกกังวลไปยังสำนักงานจริยธรรมของ Citi ในสหรัฐอเมริกาโดย:

โทรติดต่อสายด่วนจริยธรรมของ Citi (เปิดให้บริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง เลือกได้หลายภาษา) โดย:



ค้นหาตัวเลือกการโทรที่มีให้บริการในประเทศของท่านได้จาก [คำแนะนำการโทรสำหรับแต่ละประเทศหรือ](#)

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

โทร 1-212-559-5842 (หมายเลขที่เรียกเก็บเงินปลายทางต่างประเทศ/เรียกเก็บเงินปลายทาง)

ผู้ให้บริการอาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหากท่านโทรผ่านโทรศัพท์มือถือ ดังนั้น โปรดตรวจสอบกับผู้ให้บริการของท่านก่อนโทร



รายงานออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ที่:

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

รายงานที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบุคคลต่อสำนักงานจริยธรรมจะถูกส่งต่อไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคลและแรงงานสัมพันธ์เพื่อตรวจสอบและติดตามผล



การไม่เปิดเผยชื่อและการรักษาความลับ

Citi เชื่อว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ท่านจะต้องรู้สิทธิพลอดภัยเมื่อรายงานข้อวิตกกังวล และเราสนับสนุนให้ท่านรายงานข้อวิตกกังวลอย่างเปิดเผย

การติดต่อทั้งหมดกับสำนักงานจริยธรรมและการสอบสวนข้อเท็จจริงของสำนักงานจริยธรรมจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับเท่าที่จะทำได้ ตามความจำเป็นในการสอบสวนข้อเท็จจริงและการจัดการกับเรื่องนั้น ๆ โดยอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

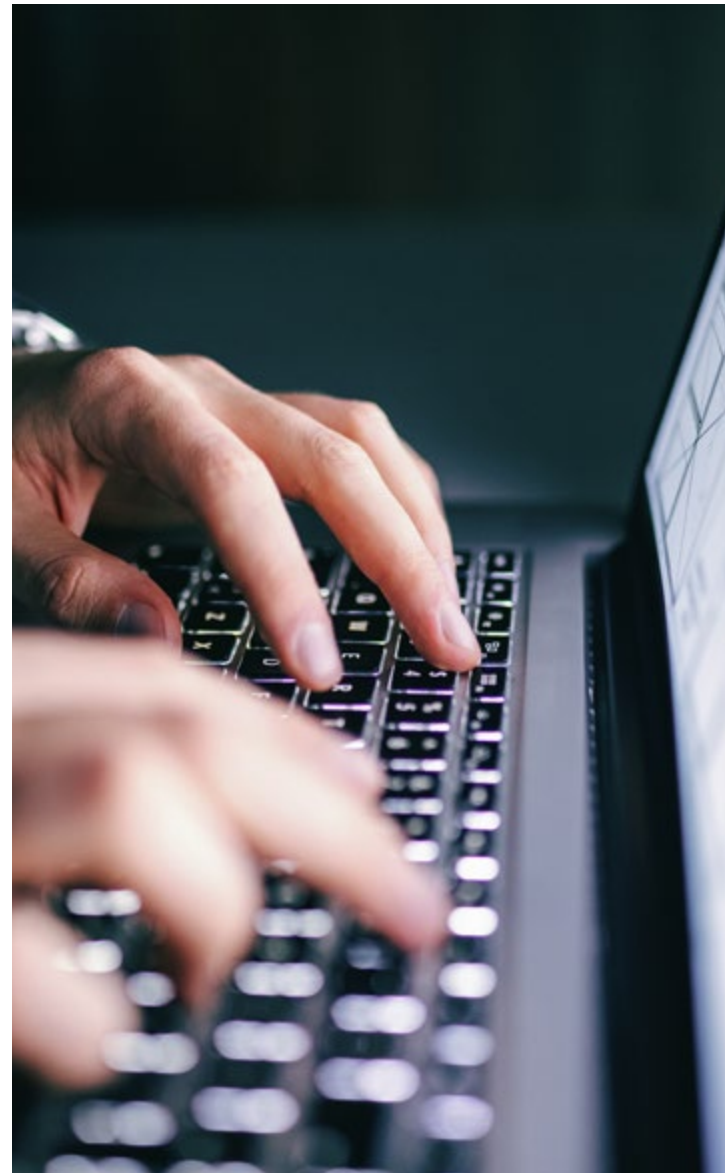
ท่านอาจแจ้งข้อวิตกกังวลต่อสำนักงานจริยธรรมโดยไม่เปิดเผยชื่อได้ในขอบเขตที่กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด หากท่านต้องการรายงานโดยไม่เปิดเผยชื่อ กรุณาย่อระบุชื่อหรือข้อมูลที่ระบุตัวตนอื่น ๆ เมื่อส่งข้อวิตกกังวลของท่าน อย่างไรก็ตาม ท่านต้องเข้าใจว่าหากท่านเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อและไม่ระบุช่องทางในการติดต่อ Citi อาจไม่สามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือจัดการกับข้อวิตกกังวลของท่านได้

เมื่อส่งข้อวิตกกังวล โปรดระบุรายละเอียดให้มากที่สุด การให้รายละเอียดที่เฉพาะเจาะจง เช่น ธุรกิจหรือส่วนงาน สถานที่ บุคคล ธุรกรรม กิจกรรม และวันที่ที่เกี่ยวข้อง จะช่วยให้เราสามารถดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

พนักงานในไม่กี่ประเทศซึ่งทำงานอยู่นอกสหรัฐอเมริกา อาจอยู่ภายใต้ข้อจำกัดบางประการเกี่ยวกับการรายงานข้อวิตกกังวลต่อสำนักงานจริยธรรมอันเนื่องมาจากกฎหมายคุ้มครองข้อมูล

หากท่านอยู่นอกสหรัฐอเมริกา โปรดศึกษานโยบายท้องถิ่นเพื่ออ่านคำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายที่มีผลใช้บังคับกับท่านและช่องทางการรายงานที่เหมาะสมในท้องถิ่น

หากท่านรายงานประเด็นด้านจริยธรรมและท่านเชื่อว่าประเด็นดังกล่าวไม่ได้รับการจัดการ ท่านควรรายงานเรื่องนี้ต่อบุคคลอื่นที่อยู่ในรายชื่อติดต่อในจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้



ข้อห้ามการกระทำตอบโต้ในสถานที่ทำงาน

Citi ห้ามการกระทำตอบโต้ผู้ที่รายงานข้อวิตกกังวลหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับจริยธรรม การเลือกปฏิบัติ หรือการคุกคาม ผู้ที่ขอที่พัสดุตามสมควรสำหรับผู้พหุพลภาพ ตั้งครรภ์ หรือเนื่องจากความเชื่อทางศาสนา ผู้ที่รายงานการกระทำต้องสงสัยที่อาจละเมิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎ หรือฝ่าฝืนนโยบาย มาตรฐาน ขั้นตอนปฏิบัติ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ หรือผู้ที่มีส่วนร่วมในการสอบสวนหลังจากที่ได้รับรายงานข้อวิตกกังวลดังกล่าว

การตอบโต้เป็นประเด็นที่ร้ายแรงและรวมไปถึงการกระทำอันไม่พึงประสงค์ที่พนักงานมีส่วนร่วมในการกระทำดังกล่าว ในการสอบสวนข้อเท็จจริงใด ๆ เราเคารพในสิทธิที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ได้รับตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ผู้บังคับบัญชาแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ปราศจากการเลือกปฏิบัติ การข่มขู่คุกคาม และการตอบโต้ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบต่อพฤติกรรมของผู้บังคับบัญชาในระดับต่อมาและพนักงานคนอื่น ๆ ที่อยู่ภายใต้สายบังคับบัญชาของตน พนักงานที่มีส่วนร่วมในการตอบโต้เพื่อร่วมงานที่รายงานข้อวิตกกังวลหรือมีคำถาม ขอที่พัสดุตามสมควร รายงานการละเมิด หรือเกี่ยวข้องในการสอบสวน จะถูกลงโทษทางวินัยสูงสุดถึงขั้นถูกเลิกจ้างหรือยุติความสัมพันธ์อื่น ๆ กับ Citi



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการรายงานข้อวิตกกังวล





การยึดถือ ค่านิยมของเรา

การสอบสวนข้อเท็จจริง

การลงโทษทางวินัย

การชำระคืนค่าเสียหายทางกฎหมาย

การขอยกเว้น

การสอบสวนข้อเท็จจริง

เมื่อมีการรายงานข้อวิตกกังวลเกี่ยวกับการกระทำโดยมิชอบหรือพฤติกรรมผิดจริยธรรมที่อาจเกิดขึ้น Citi จะดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริงอย่างถี่ถ้วนเป็นธรรม โดยใช้ดุลยพินิจ และในเวลาที่เหมาะสม

หากท่านได้รับการร้องขอให้เข้าร่วมการสอบสวนข้อเท็จจริงภายในหรือภายนอกที่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ท่านต้อง:

- ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่
- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องโดยละเอียด ไม่ปิดบัง แทรกแซง หรือละเลยไม่รายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรือขัดขวางการสอบสวนข้อเท็จจริง เช่น การพยายามชักชวนให้พนักงานคนอื่นตอบได้ในทางใดทางหนึ่ง
- ไม่แจ้งข้อมูลเท็จแก่ผู้ตรวจสอบภายในหรือภายนอก ผู้สอบสวน ที่ปรึกษากฎหมาย ตัวแทนของ Citi หน่วยงานกำกับดูแล หรือหน่วยงานรัฐอื่น ๆ
- ป้องกันและเก็บรักษาความลับของการสอบสวนในขอบเขตที่สามารถทำได้เว้นแต่จะมีข้อกำหนดโดยกฎหมายที่มีผลใช้บังคับ

Citi ห้ามกระทำการตอบโต้ต่อผู้ที่รายงานข้อวิตกกังวลตามที่กำหนดไว้ในส่วนข้อห้ามกระทำการตอบโต้ในสถานที่ทำงาน



การลงโทษทางวินัย

ท่านต้องรับผิดชอบต่อการกระทำผิดใด ๆ รวมถึงการกระทำโดยมิชอบหรือผิดกฎหมายที่ได้ดำเนินการในระหว่างที่ทำงานกับ Citi

การปฏิบัติตามมาตรฐานที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้และนโยบายที่เกี่ยวข้องของ Citi เป็นเงื่อนไขหนึ่งของการจ้างงานอย่างต่อเนื่องกับ Citi การละเมิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎ หรือการฝ่าฝืนนโยบาย มาตรฐาน ขั้นตอนปฏิบัติ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้อาจส่งผลให้ถูกลงโทษทางวินัยสูงสุดจนถึงขั้นเลิกจ้างหรือยุติความสัมพันธ์อื่น ๆ กับ Citi การดำเนินการของท่านอาจถูกรายงานไปยังหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งอาจส่งผลให้มีการลงโทษทางแพ่งหรืออาญา การยกเลิกหรือเรียกคืนรางวัลที่รอตัดบัญชี ตัดสิทธิ์คุณสมบัติในการปฏิบัติงานในหน้าที่บางอย่าง และการห้ามการจ้างงานถาวรในอนาคตหรือการบริการทางการเงิน

นอกจากนี้ นโยบายการทบทวนทางวินัยส่วนกลางและกรอบงานความรับผิดชอบของ Citi ยังส่งเสริมให้ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างสอดคล้องกันเมื่อพนักงานได้รับการลงโทษทางวินัยอันเนื่องมาจากการกระทำความผิดหรือมีผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการความเสี่ยงที่ไม่ดีในระหว่างการประชุมผลการปฏิบัติงานสิ้นปี และกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทน หากท่านถูกลงโทษทางวินัยอันเนื่องมาจากการกระทำผิดหรือมีผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการความเสี่ยงที่ไม่ดีในระหว่างการประชุมผลการปฏิบัติงานประจำปีโดยไม่ส่งผลให้ถึงขั้นถูกเลิกจ้าง การลงโทษดังกล่าวจะแสดงอยู่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานสิ้นปีและส่งผลในทางลบต่อค่าตอบแทนดังที่ระบุไว้ในกรอบงานความรับผิดชอบ

การกระทำความผิดที่อาจส่งผลให้มีการลงโทษทางวินัย ได้แก่

- การละเมิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับที่มีผลใช้บังคับ
- การฝ่าฝืนนโยบาย มาตรฐาน หรือขั้นตอนปฏิบัติของ Citi ที่มีผลใช้บังคับ
- การฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้หรือมาตรฐานด้านจริยธรรมอื่น ๆ
- พฤติกรรมที่ฝ่าฝืนมาตรฐานอุตสาหกรรมหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจอื่นที่มีผลใช้บังคับ (ไม่ว่าจะเป็นมาตรฐานภายในหรือภายนอกองค์กรก็ตาม)
- การหลีกเลียงหรือการบงการการควบคุมโดยเจตนา
- การตอบโต้พนักงานอื่นที่รายงานข้อวิตกกังวลหรือมีส่วนร่วมในการสอบสวนข้อเท็จจริง



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการรายงานข้อวิตกกังวล

นโยบายการทบทวนทางวินัยส่วนกลาง

ขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับกรอบงานความรับผิดชอบ

โปรดยอดฝีมือพนักงานที่เกี่ยวข้องกับภูมิภาคหรือประเทศของท่าน



การชำระคืนค่ารายการทางกฎหมาย

ถ้าท่านคาดว่าจะต้องชำระรายการทางกฎหมายเพื่อแก้ต่างให้ตนเองในการกระทำความผิดทางแพ่ง ทางอาญา การฟ้องร้อง หรือการดำเนินคดีทางกฎหมายซึ่งเกิดขึ้นมาจากการให้บริการของท่านในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการหรือพนักงานของ Citi แล้ว ท่านอาจจะขอให้ Citi จัดหาทุนายเป็นตัวแทนให้แก้ท่านได้

หากฝ่ายบริหารตกลงว่าท่านมีสิทธิที่จะมีตัวแทน และหากด้วยเหตุผลใดก็ตาม ทุนายความที่ได้รับมอบหมายจาก Citi ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนให้ท่านได้ (ตัวอย่างเช่น ในกรณีที่ผลประโยชน์ทับซ้อน) Citi อาจชำระค่าธรรมเนียมและรายจ่ายต่าง ๆ ล่วงหน้าสำหรับการว่าจ้างทนายความนอกองค์กรเพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนให้ท่าน โดยการยื่นคำร้องนี้ให้ถือว่าท่านตกลงที่จะชำระรายการทั้งหมดคืนให้ Citi ถ้ามีการตัดสินเป็นที่สุดแล้วว่าท่านไม่มีสิทธิได้รับชดเชยค่าสินไหมทดแทน การตัดสินใจว่าท่านจะมีสิทธิได้รับการชดเชยค่าสินไหมทดแทนหรือไม่ขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการของ Citi ที่รับผิดชอบชำระรายการล่วงหน้า

การขอยกเว้น

การขอยกเว้นจะมีรายละเอียดแสดงไว้ในนโยบายนั้น ๆ พร้อมกับขั้นตอนในการขอยกเว้นในขอบเขตที่สามารถขอยกเว้นได้ตามนโยบายของ Citi

สำหรับบทบัญญัติอื่น ๆ ของจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ การขอยกเว้นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจจะต้องได้รับอนุญาตจากประธานที่ปรึกษากฎหมายใหญ่ (General Counsel) หรือประธานเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Chief Compliance Officer) เท่านั้น การขอยกเว้นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้โดยเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการใด ๆ ในคณะกรรมการสามารถทำได้โดยได้รับการพิจารณาเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการบริษัท หรือสมาชิกคณะกรรมการบริษัท Citigroup Inc. และต้องเปิดเผยผลการพิจารณานั้นในทันทีภายในสี่วันทำการนับจากการพิจารณา





บุคลากร ของเรา

การส่งเสริมสภาพแวดล้อมของการให้ความเคารพต่อกัน
การยอมรับความแตกต่างแต่เป็นหนึ่งเดียวกัน
การรักษาทักษะความเป็นมืออาชีพ
การรักษาสถานที่ทำงานของ Citi ให้ปลอดภัย มั่นคง และถูกสุขอนามัย

การส่งเสริมสภาพแวดล้อมของการให้ความเคารพต่อกัน

เราบรรลุผลลัพธ์ที่ดีที่สุดในสภาพแวดล้อมของการให้ความเคารพซึ่งกันและกัน ความเป็นมืออาชีพ และความ เป็นหนึ่งเดียวกัน เราจะไม่ยินยอมให้มีการเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิด การตอบโต้ หรือการข่มขู่ทุกรูปแบบที่ฝ่าฝืนนโยบายของเราหรือผิดกฎหมาย ไม่ว่า จะกระทำโดยหรือต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกค้า ผู้ให้บริการ หรือบุคคลภายนอก และไม่ว่าจะเกิดขึ้นในที่ทำงาน กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงาน หรือนอกที่ทำงานก็ตาม

ทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ปราศจากการเลือกปฏิบัติ การข่มขู่คุกคาม และการตอบโต้ที่ผิดกฎหมาย และ Citi สนับสนุนให้พนักงานที่พบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมแจ้งข้อมูลให้ทราบ

เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ให้ความเคารพต่อกัน ท่านต้อง:

- ตระหนักว่าทุกบทบาทหน้าที่ภายใน Citi ล้วนมีความสำคัญ เช่นเดียวกับบุคลากรที่รับหน้าที่ดังกล่าว
- ฟังใช้ความระมัดระวังในการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น และห้ามใช้พฤติกรรมที่เป็นการล่วงละเมิด การข่มขู่คุกคาม การกลั่นแกล้ง ตอบโต้ หรือถูกเหยียดหยามโดยเด็ดขาด
- เคารพความเชื่อส่วนบุคคล วัฒนธรรม ตัวตน และค่านิยมของแต่ละบุคคล รับฟังและให้ความเคารพต่อพื้นเพและความคิดเห็นที่แตกต่างกัน

- ห้ามเลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบนพื้นฐานของเชื้อชาติของบุคคลนั้น (รวมถึงลักษณะและสีผมของแต่ละบุคคล) เพศ อัตลักษณ์ทางเพศ การตั้งครรรค์ เอกลักษณ์หรือการแสดงออกทางเพศ สีสัน ความเชื่อ ศาสนา ถิ่นกำเนิด ชนชาติ สถานภาพพลเมือง อายุ ความทุพพลภาพทางกาย หรือจิตใจหรือสภาพทางการแพทย์ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ที่มีผลใช้บังคับ ข้อมูลทางกรรมพันธุ์ สถานภาพการสมรส (รวมทั้งการครองคู่และการจดทะเบียนสมรสของบุคคล เพศเดียวกัน ตามข้อกำหนดและการยอมรับของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง) รสนิยมทางเพศ วัฒนธรรม บรรพบุรุษ สถานะทางครอบครัวหรือผู้ดูแล สถานะการพยาบาล สถานภาพทางทหาร สถานภาพการเป็นทหารผ่านศึก สถานะทางสังคมและเศรษฐกิจ สถานะการว่างงาน สถานะในฐานะเหยื่อความรุนแรงในครอบครัว หรือพื้นฐานอื่น ๆ ที่ต้องห้ามตามกฎหมาย
- ทำความคุ้นเคยกับแนวคิดเรื่องความมื่อคติโดยไม่รู้ตัวและพึงระมัดระวังในการปฏิบัติตนและดำเนินการใด ๆ
- หลีกเลี่ยงและป้องกันการล่วงละเมิดทางเพศ การล่วงละเมิดทางเพศ ได้แก่ การยื่นข้อเสนอทางเพศแก่เพื่อนร่วมงาน การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับชีวิตทางด้านเพศของเพื่อนร่วมงาน การคุกคามทางเพศอันไม่พึงประสงค์หรือการข่มขู่ให้มอบผลประโยชน์ทางเพศ หรือการพูดคุยเกี่ยวกับเรื่องทางเพศที่ไม่เหมาะสมกับเพื่อนร่วมงานทั้งในที่ทำงานหรือสถานที่อื่น ๆ

- ห้ามตอบโต้ต่อบุคคลที่รายงานการล่วงละเมิด การเลือกปฏิบัติ หรือข้อวิตกกังวลอื่น ๆ
- แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในสายบังคับบัญชาของท่าน เจ้าหน้าที่ฝ่าย HR หรือสำนักงานจริยธรรมของ Citi ทราบโดยทันทีหากท่านรู้สึกถูกล่วงละเมิด เลือกปฏิบัติ หรือถูกตอบโต้ หรือหากท่านสังเกตเห็นหรือได้รับรายงานเกี่ยวกับพฤติกรรมที่เป็นการล่วงละเมิด เลือกปฏิบัติ หรือตอบโต้ ท่านไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวแก่ผู้ถูกร้องเรียนนั้น



เรียนรู้เพิ่มเติม

โปรดดูคู่มือพนักงานที่เกี่ยวข้องกับภูมิภาคหรือประเทศของท่าน

บททวนการฝึกอบรมการสร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริมความหลากหลาย



ทำหน้าที่ในส่วนของท่าน

จงปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างที่เราอยากให้ผู้อื่นปฏิบัติต่อเรา ด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน



ท่านทราบหรือไม่

การล่วงละเมิด อาจได้แก่:

- สิ่งที่เราพูดหรือเขียน ถึงเพื่อนร่วมงานคนอื่นโดยใช้ระบบของ Citi หรือในสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ เรื่องตลกที่ไม่พึงประสงค์ คำวิจารณ์ในทางเสื่อมเสียหรือหยาบคาย การล้อเลียน การกลั่นแกล้ง หรือการใช้ภาษาที่ข่มขู่คุกคามหรือถูกเหยียดหยาม
- สิ่งที่เราทำ ไม่ว่าจะชัดเจนหรือโดยนัย รวมถึงการสัมผัสหรือการคุกคามทางเพศที่ไม่พึงประสงค์ การขอให้มอบผลประโยชน์ทางเพศหรือพฤติกรรมทางวาจาหรือโดยการแสดงอากัปกิริยา หรือการสัมผัสร่างกายที่รบกวนประสิทธิภาพการทำงานอย่างไม่สมเหตุสมผล หรือสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ข่มขู่คุกคาม ไม่เป็นมิตร หรือสร้างความไม่พอใจ
- สิ่งที่เราแสดงให้เห็น อาทิ การวางภาพถ่ายหรือสื่อในสถานที่ทำงานที่ผู้อื่นอาจถือว่าเป็นการเลือกปฏิบัติ สร้างความไม่พอใจ สบประมาท ลามกอนาจาร หรือสื่อถึงเรื่องทางเพศในสภาพแวดล้อมการทำงาน

การล่วงละเมิดอาจเกิดขึ้นระหว่างบุคคลเพศเดียวกันหรือต่างเพศกัน ในส่วนของการล่วงละเมิด ควรถามตนเองว่าผู้อื่นจะเข้าใจหรือมีปฏิกิริยาต่อคำพูดหรือการกระทำของท่านอย่างไรบ้าง

การยอมรับความแตกต่างแต่เป็น หนึ่งเดียวกัน

เราว่าจ้างและเลื่อนตำแหน่งตามความสามารถในการทำงานและเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนของเราพัฒนาตนเองทางวิชาชีพอย่างเต็มศักยภาพ

เพื่อช่วยให้เรารักษาความมุ่งมั่นที่มีต่อวิถีปฏิบัติในการจ้างงานอย่างเป็นธรรม ยอมรับความแตกต่างแต่เป็นหนึ่งเดียวกัน ท่านต้อง:

- สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นหนึ่งเดียวกัน ซึ่งสามารถแสดงความคิดเห็นที่หลากหลายและเคารพในมุมมองที่แตกต่าง และสมาชิกในทีมได้รับการสนับสนุนให้มีส่วนร่วมในการทำประโยชน์ พัฒนา และใช้ความสามารถ และสิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่
- ปฏิบัติตามหลักการโอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียม และปฏิบัติตามเนื้อหาและเจตนารมณ์ของกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานที่เป็นธรรมและการไม่เลือกปฏิบัติ



ท่านทราบหรือไม่

บุคลากรที่มีความหลากหลายซึ่งแสดงถึงภูมิหลัง วัฒนธรรม มุมมอง และประสบการณ์ที่ต่างกันไปเป็นส่วนสำคัญของพันธกิจของ Citi และยังเกี่ยวข้องโดยตรงกับความสามารถของเราในการพัฒนาและเป็นองค์กรที่ดีที่สุดในสำหรับลูกค้า



การรักษาทักษะความเป็นมืออาชีพ

เราให้บริการลูกค้าของเราอย่างดีที่สุดด้วยการรักษาทักษะและความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของเรา

เพื่อรักษาและปรับปรุงทักษะความเป็นมืออาชีพ ท่านต้อง:

- เข้ารับการฝึกอบรมที่คาดหวังหรือกำหนดไว้ให้เสร็จสิ้นในเวลาที่เหมาะสม
- ห้ามมิให้ส่งการหรือให้ผู้อื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนท่าน
- เข้าร่วมหรือผ่านการรับรอง มีใบอนุญาต หรือลงทะเบียนตามที่กำหนดไว้โดย Citi หน่วยงานกำกับดูแล หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เปิดเผยข้อมูลด้านอาชญากรรม การเงิน หรือกฎข้อบังคับที่จำเป็นต่อการคงใบอนุญาตหรือลงทะเบียนไว้ให้เจ้าหน้าที่ ICRM ทราบทันที หรือตามที่กำหนดไว้ในขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูลในท้องถิ่นที่มีผลใช้บังคับ



เรียนรู้เพิ่มเติม

โปรดดูคู่มือพนักงานที่เกี่ยวข้องกับภูมิภาคหรือประเทศของท่าน



การรักษาสถานที่ทำงานของ Citi ให้ปลอดภัย มั่นคง และถูกสุขอนามัย

เรายึดมั่นในความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยของเพื่อนร่วมงานและสถานที่ที่เราทำงาน

เพื่อปกป้องตัวท่านเองและผู้อื่น ท่านต้อง:

- ไม่กระทำ ดำเนินการ หรือไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ทางวาจาหรือร่างกายหรือการกระทำที่รุนแรงซึ่งส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน
- รายงานโดยทันทีเกี่ยวกับการข่มขู่ทางวาจาหรือร่างกายหรือการกระทำที่รุนแรง ซึ่งส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน ไม่ว่าจะกระทำต่อบุคคลอื่นหรือต่อทรัพย์สินของ Citi และไม่ว่าจะกระทำโดยหรือกระทำต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกค้า ผู้ขาย ผู้มาติดต่อ หรือบุคคลอื่นในสถานที่ทำงาน
- ดึงตัวและไม่ยอมให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย
- ห้ามมิให้จำหน่าย ผลิต แจกจ่าย หรือครอบครองสารเสพติดผิดกฎหมาย อาวุธหรืออาวุธปืน ไม่ว่าจะมิใบอนุญาตหรือไม่ก็ตามในสถานที่ทำงานหรือขณะปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน เว้นแต่ท่านเป็นพนักงาน CSIS ที่ได้รับอนุญาต
- ขณะปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงาน ห้ามอยู่ภายใต้ฤทธิ์ของสาร (รวมถึงยาเสพติด แอลกอฮอล์ หรือสารควบคุมสติ) ที่ทำให้ความสามารถในการปฏิบัติงานบกพร่องลง

ดึงตัวอยู่เสมอ!

หากท่านมีข้อวิตกกังวลเกี่ยวกับการคุกคามหรือการกระทำที่รุนแรง รวมถึงความรุนแรงในครอบครัว ซึ่งส่งผลกระทบต่อสถานที่ทำงาน โปรดติดต่อศูนย์ควบคุมบริการด้านความปลอดภัยและการสอบสวนข้อเท็จจริงระดับภูมิภาคของ Citi (CSIS) ในภูมิภาคของท่านโดยทันที ท่านสามารถดูรายการหมายเลขโทรศัพท์ของศูนย์ควบคุมระดับภูมิภาคทั้งหมดได้จากศูนย์ข้อมูลด้านความปลอดภัยและความปลอดภัยด้านอัคคีภัย ห้ามกระทำการอันเป็นการคุกคามหรือการกระทำที่รุนแรง พนักงานคนใดที่ข่มขู่หรือกระทำการที่รุนแรงจะถูกลงโทษทางวินัยสูงสุดจนถึงขั้นเลิกจ้าง การดำเนินคดีทางแพ่ง หรือการดำเนินคดีอาญา

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติตามกฎหมายในประเทศและกฎหมายระหว่างประเทศ นโยบายด้านสุขภาพและความปลอดภัยในประเทศหรือภูมิภาค หรือแนวทางปฏิบัติภายในองค์กรที่กำหนดขึ้นเพื่อช่วยรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยในที่ทำงาน โปรดติดต่อผู้บังคับบัญชาของท่าน เจ้าหน้าที่ฝ่าย HR (ที่เกี่ยวข้อง) บริการ Corporate Realty Services หรือ CSIS

ทำหน้าที่ในส่วนของท่าน

การรายงานของพนักงานที่กำหนด: ท่านต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาของท่าน เจ้าหน้าที่ ICRM และเจ้าหน้าที่ฝ่าย HR ของท่าน หากท่านเป็นหรือเคยเป็นบุคคลที่ถูกสอบสวน จับกุม ถูกเรียกตัว ถูกหมายศาลเรียกตัว ถูกนำตัวมาขึ้นศาล ถูกฟ้องร้อง หรือตัดสินว่ากระทำความผิดทางอาญาใด ๆ รวมทั้งการสารภาพต่อศาลว่าตนเองกระทำผิด (Plea of Guilty) หรือการขอไม่ยอมรับผิด (Plea of No Contest) และเข้าร่วมมาตรการอื่นใดเพื่อพ้นคดีจากกระบวนการยุติธรรมทางอาญา (Pretrial Diversion Program) หรือมาตรการที่คล้ายคลึงกัน เว้นแต่จะมีข้อห้ามตามกฎหมายท้องถิ่น ข้อกำหนดการรายงานเพิ่มเติมอาจมีผลใช้บังคับกับธุรกิจ ภูมิภาค และ/หรือส่วนงานของท่าน ข้อกำหนดเหล่านี้มีผลใช้บังคับตลอดเวลาที่ท่านเป็นพนักงานของ Citi ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งหรือระดับงานใด



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายด้านความปลอดภัยและความปลอดภัยด้านอัคคีภัย

ศูนย์ข้อมูลด้านความปลอดภัยและความปลอดภัยด้านอัคคีภัย

การตระหนักถึงความปลอดภัย - การควบคุมการเข้าถึงเว็บไซต์ CSIS



๖ องค์กรของเรา

การปกป้องทรัพย์สินของ Citi และอื่น ๆ
การปกป้องข้อมูลและความเป็นส่วนตัว
อุปกรณ์ ระบบ และบริการการสื่อสาร
การใช้ชื่อ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือเครือข่ายความสัมพันธ์ของ Citi
การปกป้องชื่อเสียงของเรา
การจัดการบันทึกและบัญชี
การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

การปกป้องทรัพย์สินของ Citi และอื่น ๆ

เราปกป้องทรัพย์สินและใช้ทรัพย์สินของเราเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น

เพื่อปกป้องคุณค่าของทรัพย์สินของ Citi ท่านต้อง:

- หลีกเลี่ยงการใช้ทรัพย์สินด้วยความประมาทเลินเล่อ ลิ่นเปลือง หรือใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ไม่ยกยอกทรัพย์สิน ปลอมแปลง หรือเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สินของ Citi โดยไม่ได้รับอนุญาต การกระทำดังกล่าวอาจถือเป็นอาชญากรรม
- ใช้ทรัพย์สินของ Citi ลูกค้า ผู้ให้บริการ และสินทรัพย์ของบุคคลที่สามอื่น ๆ เฉพาะในวัตถุประสงค์ที่ได้รับการอนุมัติ และสอดคล้องกับใบอนุญาต ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ทรัพย์สินครอบคลุมถึง: เงินสด หลักทรัพย์ ทรัพย์สินที่มีรูปร่างจับต้องได้ อุปกรณ์ บริการ แผนธุรกิจ ข้อมูลลูกค้าและพนักงาน ข้อมูลของผู้ให้บริการ ทรัพย์สินทางปัญญา (ชื่อและโลโก้ของ Citi, ซอฟต์แวร์, เครื่องมือการทำงานร่วมกัน, การเข้าถึงพอร์ทัลอินเทอร์เน็ต, การสมัครสมาชิกทางอิเล็กทรอนิกส์ และสิ่งอื่น ๆ) และข้อมูลอื่น ๆ ทั้งหมดของ Citi นอกจากนี้ ทรัพย์สินยังหมายถึงรวมถึงเวลา และเวลาของบุคคลอื่นที่ท่านทำงานด้วย ท่านจึงจำเป็นต้องใช้เวลาในที่ทำงานอย่างรับผิดชอบ

⚡ เริ่มต้นอยู่เสมอ!

เราต้องปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของ Citi และเคารพทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ซึ่งหมายความว่าท่านต้อง:

- ก่อนที่จะร่วมงานกับ Citi ท่านควรรายงานให้ผู้จัดการที่รายงานทราบถึงสิทธิหรือผลประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ที่ท่านมี ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับการที่ Citi จ้างงานท่าน และโอนสิทธิดังกล่าวให้แก่ Citi ตามความเหมาะสม
- เปิดเผยและโอนทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดที่เป็นผลมาจากหรือเกี่ยวข้องกับหรือสัมพันธ์กับการจ้างงานหรือการโอนสิทธิของท่านกับ Citi ให้แก่ Citi
- ยอมรับว่าหากมีการยุติความสัมพันธ์ระหว่างท่านกับ Citi ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม สิทธิทั้งหมดในทรัพย์สินทางปัญญาที่สร้างขึ้นหรือได้มาซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของความสัมพันธ์ของท่านกับ Citi จะยังคงเป็นทรัพย์สินของ Citi แต่เพียงผู้เดียว



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการฉ้อโกง



การปกป้องข้อมูลและความเป็นส่วนตัว

เราตระหนักถึงคุณค่าของข้อมูลของลูกค้า เพื่อนร่วมงาน ผู้ขาย พันธมิตรทางธุรกิจ และกลุ่มบริษัทในเครือของเรา และจะปกป้องข้อมูลดังกล่าวจากการเปิดเผยหรือใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาต

หน้าที่ความรับผิดชอบหนึ่งที่สำคัญที่สุดของเราคือการปกป้องข้อมูลที่เราพบเจอในทุก ๆ วัน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลภายในของเราเองหรือข้อมูลของลูกค้า ผู้ขาย หรือเพื่อนร่วมงานแบ่งปันกับเรากก็ตาม เรามีกระบวนการและระบบควบคุมการใช้งานข้อมูลสาธารณะ ข้อมูลของลูกค้า เพื่อนร่วมงาน และผู้ขายทั้งภายในและภายนอกองค์กร เมื่อเราให้บริการขององค์กรอื่น ๆ เรากำหนดให้องค์กรเหล่านั้นต้องปกป้องข้อมูลที่เราจะได้รับเกี่ยวกับ Citi ลูกค้า เพื่อนร่วมงาน และผู้ขายของเรา



ทำหน้าที่ในส่วนของท่าน

เข้าถึง ใช้ หรือแบ่งปันข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมในขอบเขตที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามความรับผิดชอบของงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนแบ่งปันข้อมูลกับบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

ห้ามเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลของ Citi หรือข้อมูลของลูกค้า ผู้ขาย พันธมิตรทางธุรกิจ หรือเพื่อนร่วมงาน เว้นแต่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่เหมาะสม ข้อมูลของ Citi ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถระบุตัวตนได้ (PII) ซึ่งไม่ได้เป็นของผู้ส่ง ข้อมูลของ Citi หรือลูกค้าที่จัดประเภทเป็นข้อมูลภายในของ Citi หรือข้อมูลระดับสูงกว่านั้น รวมถึงทรัพย์สินทางปัญญาของ Citi

ในขณะที่ทำงานกับ Citi และหลังจากที่ท่านสิ้นสุดการทำงานกับ Citi แล้ว ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการปกป้องข้อมูลที่ท่านเข้าถึง ได้รับ หรือสร้างขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงานให้กับ Citi ในการทำเช่นนั้น ท่านต้อง:

- ปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติทั้งหมดของ Citi ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและการรักษาความลับของข้อมูลไม่ว่าภายในหรือภายนอกสถานที่ทำงาน
- เข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติในการจัดประเภทและการจัดการข้อมูลของ Citi และกฎหมายท้องถิ่นที่มีผลใช้บังคับเมื่อรวบรวม ใช้ รับส่ง และจัดเก็บข้อมูล
- เคารพการรักษาความลับของข้อมูลจากอดีตนายจ้าง ไม่แบ่งปันข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะหรือทรัพย์สินทางปัญญาจากอดีตนายจ้างของท่านหรือขอให้บุคคลอื่นกระทำการดังกล่าวโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากอดีตนายจ้าง เว้นแต่กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้อนุญาตไว้เท่านั้น หากท่านลาออกจาก Citi แล้ว ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะหรือทรัพย์สินทางปัญญาของเราให้ผู้อื่นทราบ
- รายงานการเปิดเผยหรือการได้รับข้อมูลอย่างไม่เหมาะสมต่อผู้บังคับบัญชาของท่าน เจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัยสารสนเทศทางธุรกิจ (BISO) เจ้าหน้าที่ด้านความเป็นส่วนตัวในธุรกิจ (IBPO) หรือฝ่ายกฎหมายโดยทันทีตามความเหมาะสม
- ติดต่อสำนักงานของประธานเจ้าหน้าที่ด้านความเป็นส่วนตัว, IBPO, เจ้าหน้าที่ ICRM ของท่าน หรือฝ่ายกฎหมาย หากมีคำถามเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าหรือเพื่อนร่วมงานอย่างเหมาะสม ในหลายประเทศมีกฎหมายคุ้มครองข้อมูล กฎหมายธนาคาร และกฎหมายรักษาความลับหรือรักษาความเป็นส่วนตัวในการทำงานที่พัฒนาไปอย่างต่อเนื่อง ซึ่งส่งผลกระทบต่อการรวบรวม นำไปใช้ จัดเก็บ เข้าถึง โอนย้าย ประมวลผล และลบข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าหรือพนักงาน



ทำหน้าที่ในส่วนของท่าน

ทำงานอย่างปลอดภัยเมื่อปฏิบัติงานจากระยะไกลโดย:

- ใช้เฉพาะโซลูชันการเข้าถึงจากระยะไกลที่ได้รับการอนุมัติจาก Citi ในการเข้าถึงระบบของ Citi และดำเนินธุรกิจของ Citi เท่านั้น
- ใช้ความระมัดระวังเมื่อเชื่อมต่อกับระบบของ Citi ผ่าน WiFi สาธารณะ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าทุกอุปกรณ์มีการป้องกันด้วยรหัสผ่าน
- ตรวจสอบอุปกรณ์เคลื่อนที่ของท่านเพื่อให้แน่ใจว่าแอปที่ได้รับการอนุมัติจาก Citi เป็นเวอร์ชันล่าสุดและอุปกรณ์ของท่านมีซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ล่าสุด
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสในคอมพิวเตอร์ของท่านสแกนคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอและอัปเดตโดยอัตโนมัติ

ในการดำเนินการกับข้อมูลที่เป็นความลับหรือทรัพย์สินทางปัญญาของ Citi ถามตัวท่านเองว่า:



Citi เป็นเจ้าของข้อมูลหรือทรัพย์สินทางปัญญานี้หรือไม่



หาก Citi เป็นเจ้าของข้อมูล ฉันได้รับอนุญาตให้ใช้งานข้อมูลดังกล่าวหรือไม่



ฉันอาจแบ่งปันข้อมูลดังกล่าวกับใคร



ฉันจะปกป้องข้อมูลดังกล่าวได้อย่างไร



การปกป้องข้อมูลและความเป็นส่วนตัว

⚡ เริ่มต้นอยู่เสมอ!

เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์เกี่ยวกับความปลอดภัยของข้อมูล (SIRTs):

- ใช้ความระมัดระวังอย่างที่สุดเมื่อเยี่ยมชมเว็บไซต์ เปิดเอกสารแนบในอีเมลหรือไฮเปอร์ลิงก์ และใช้งานอุปกรณ์หรือระบบของ Citi
- ห้ามดาวน์โหลด ติดตั้ง หรือใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุมัติในอุปกรณ์ของ Citi หรือเพื่อดำเนินธุรกิจในนามของ Citi
- ไม่ส่งข้อมูลของ Citi ไปยังที่อยู่อีเมลส่วนตัวของท่าน (แม้ว่าจะเข้ารหัสก็ตาม รวมถึง Citi Secure)
- ปกป้องรหัสผ่านสำหรับเข้าระบบของ Citi และห้ามเปิดเผยให้ผู้อื่นทราบ ดูแลรักษาบัตรผ่านทั้งหมด เช่น บัตร Citi และซอฟต์แวร์หรือฮาร์ดแวร์ของท่านให้มีความปลอดภัย

พนักงาน Citi ผู้รับเหมา และผู้ค้าที่เป็นบุคคลภายนอกมีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นหรือที่ได้รับรู้มาต่อ BISO โดยเร็วที่สุด



เรียนรู้เพิ่มเติม

ค้นหา ISO ของท่านได้ที่เว็บไซต์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลทั่วโลก (GIS)

คู่มืออ้างอิงการจัดประเภทข้อมูล

นโยบายการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของ Citi (CITMP)

นโยบายการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสื่อสังคมออนไลน์ระดับโลก

นโยบายรักษาความเป็นส่วนตัวและความลับของลูกค้าธนาคาร

นโยบายว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและการสื่อสาร

นโยบายการจัดการบันทึก

มาตรฐานด้านความปลอดภัยสารสนเทศของ Citi (CISS)

นโยบายด้านการรักษาความเป็นส่วนตัวของ Citi ในการถ่ายโอนข้อมูลของบุคลากรในยุโรป



อุปกรณ์ ระบบ และบริการการสื่อสาร

เราทุกคนใช้อุปกรณ์ ระบบ และบริการการสื่อสารในการปฏิบัติงาน และต้องปกป้องสิ่งเหล่านั้นจากการโจมตีทางไซเบอร์ การลักขโมย การสูญหาย ใช้อย่างสิ้นเปลืองหรือใช้ในทางที่ผิด

เพื่อปกป้องทรัพย์สินดังกล่าว เราต้องปฏิบัติตามนโยบายของ Citi และกฎหมายและกฎเกณฑ์ของประเทศในท้องถิ่น ตลอดจนการโอนย้ายข้อมูลของ Citi ข้ามพรมแดน ท่านต้อง:

- ใช้เฉพาะอุปกรณ์ ระบบ และบริการการสื่อสารที่ Citi จัดหาให้หรืออนุมัติ เพื่อดำเนินธุรกิจภายในนามของ Citi เท่านั้น
- เมื่อท่านใช้ทรัพยากรของ Citi ไม่ว่าภายในหรือภายนอกที่ทำงาน ท่านควรตระหนักว่ามิได้มีการคุ้มครองความลับส่วนบุคคลแต่อย่างใด ตามขอบเขตที่กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด Citi อาจตรวจสอบและบันทึกการใช้ อุปกรณ์ ระบบ และบริการของท่าน และอาจสกัดหรือดักฟังข้อมูลที่ท่านส่งหรือรับจากการใช้งานของท่านได้ตลอดเวลา

- ควรใช้ทรัพย์สินของ Citi สำหรับการใช้งานส่วนตัวให้น้อยที่สุด การใช้งานส่วนตัวไม่ควรรบกวนงานในความรับผิดชอบของท่าน
- ไม่ใช้ทรัพยากรของ Citi เพื่อดาวน์โหลดหรือใช้งานทรัพย์สินทางปัญญาที่ Citi ไม่ได้เป็นเจ้าของโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งรวมถึงการดาวน์โหลดเพลง ซอฟต์แวร์ที่ไม่มีสิทธิ์การใช้งาน รูปภาพ วิดีโอ หรือสิ่งตีพิมพ์ที่มีลิขสิทธิ์
- ไม่ใช้ทรัพยากรของ Citi เพื่อดู ดาวน์โหลด รับส่ง หรือโพสต์เนื้อหาที่ผิดกฎหมาย ไม่เหมาะสม เป็นการละเมิด ดูหมิ่นเหยียดหยาม หรือสร้างความไม่พอใจ

อุปกรณ์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ แล็ปท็อป โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร และอุปกรณ์เคลื่อนที่

ระบบและบริการ ได้แก่ ข้อความเสียง โทรสาร ห้องไปรษณีย์ อินทราเน็ต อินเทอร์เน็ต อีเมล SMS/ข้อความ การรับส่งข้อความแบบทันที และ SharePoint



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของ Citi (CITMP)

นโยบายการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์

นโยบายรักษาความเป็นส่วนตัวและความลับของลูกค้าธนาคาร

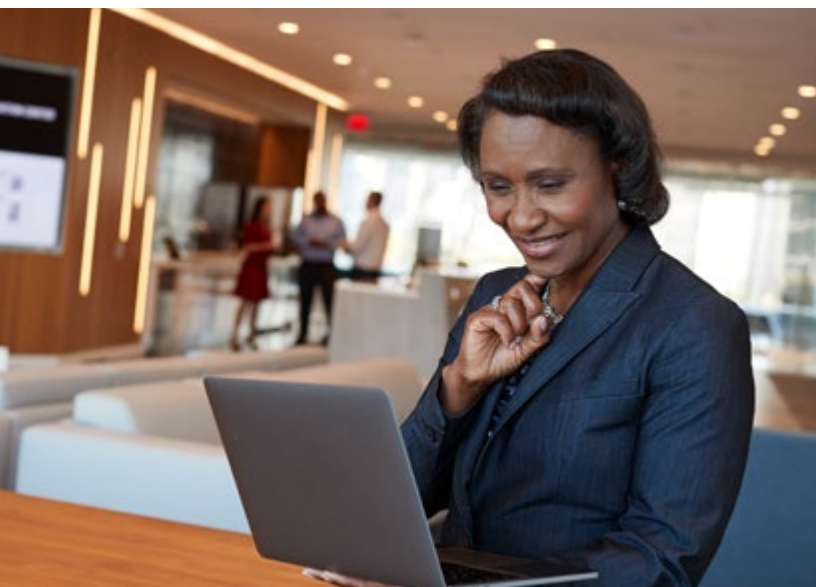
นโยบายและมาตรฐานการบริหารจัดการบุคคลภายนอก



ทำหน้าที่ในส่วนของท่าน

ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการปกป้องความปลอดภัยของเครือข่ายและอุปกรณ์ของเรา

- หลีกเลี่ยงการให้ที่อยู่อีเมลของ Citi แทนที่อยู่อีเมลส่วนตัวของท่านในการติดต่อสื่อสารส่วนตัวตามปกติ
- ห้ามจัดเก็บหรือทำสำเนาข้อมูลของ Citi ไปยังสื่อภายนอกเว้นแต่ท่านมีสิทธิที่ได้รับอนุญาตให้กระทำการดังกล่าวได้
- ห้ามอัปโหลดข้อมูลของ Citi ไปยังเว็บไซต์ที่ Citi ไม่ได้สนับสนุน



การใช้ชื่อ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือ ความสัมพันธ์ ของ Citi

เราใช้ชื่อ โลโก้ เครื่องหมายการค้า เครื่องมือเครื่องใช้ และเครือข่าย ความสัมพันธ์ของ Citi เพื่อให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของ Citi เท่านั้น

ท่านต้อง:

- ไม่ใช่ชื่อ โลโก้ เครื่องหมายการค้า เครื่องมือเครื่องใช้ และ เครือข่ายความสัมพันธ์ของ Citi เพื่อวัตถุประสงค์ทางการค้าที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานของ Citi
- ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการกุศลหรือสังคมสงเคราะห์ และ โดยได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากฝ่ายประชาสัมพันธ์ประจำ สำนักงานใหญ่ และภายหลังจากที่มีการแจ้งให้ทราบหรือ มีข้อกำหนดการอนุมัติเกี่ยวกับธุรกิจ ภูมิภาค และ/หรือ หน่วยธุรกิจเท่านั้น



เรียนรู้เพิ่มเติม

[Citi Brand Central](#)



การปกป้องชื่อเสียงของเรา

การใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างรับผิดชอบ

เพื่อใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างรับผิดชอบ ท่านต้อง:

- พึงระลึกว่าสื่อสังคมออนไลน์เป็นเหมือนฟอรัมสาธารณะ แม้ว่าจะตั้งค่าความเป็นส่วนตัวได้ก็ตาม
- โฟกัสเนื้อหาในสื่อสังคมออนไลน์ในนามของ Citi หากท่าน ได้รับอนุญาตให้กระทำและสอดคล้องกับข้อกำหนดและ เงื่อนไขที่เกี่ยวข้องซึ่งกำกับควบคุมเว็บไซต์ทั้งภายในและ ภายนอกเท่านั้น
- ไม่แสดงตนเป็นโฆษกของ Citi หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ ในลักษณะที่อาจถูกมองได้ว่าท่านกำลังทำหน้าที่เป็นโฆษก ของ Citi โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก GPA เว้นแต่เป็นไปตาม โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจาก Citi
- ไม่เปิดเผยข้อมูลของ Citi
- งดเว้นจากการกระทำที่เป็นการล่วงละเมิด เลือกปฏิบัติ หรือตอบโต้ทุกรูปแบบ
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการใช้สื่อสังคมออนไลน์ส่วนตัวไม่ รบกวนงานของท่าน ไม่ใช่ในเวลางาน และสอดคล้องกับ ค่านิยมและมาตรฐานของ Citi
- ปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของ Citi แนวทาง ปฏิบัติ และข้อกำหนดด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่ใช้บังคับ



เรียนรู้เพิ่มเติม

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสื่อสังคมออนไลน์ระดับโลก



ท่านทราบหรือไม่

พึงระลึกว่าท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในสิ่งที่ท่าน เผยแพร่ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ จึงควรหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในการกระทำผ่านสื่อสังคมออนไลน์ที่ไม่สามารถยอมรับได้ในสถานที่ทำงานของ Citi



การปกป้องชื่อเสียงของเรา

การมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อมวลชน และภาพลักษณ์ที่ปรากฏต่อสาธารณะ

เราส่งเสริมการสื่อสารที่ถูกต้อง ชัดเจน และสอดคล้องกัน

ฝ่ายประชาสัมพันธ์องค์กร (GPA) เป็นหน่วยงานเดียวเท่านั้นที่ได้รับอนุมัติให้ออกข่าวประชาสัมพันธ์หรือคำแถลงการณ์ต่อสาธารณะในนามของ Citi เฉพาะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจาก GPA เท่านั้นที่สามารถให้ความคิดเห็นต่อสื่อมวลชนหรือให้ข้อมูลสำหรับการเผยแพร่ ทั้งในแบบที่มีการบันทึกและไม่มี การบันทึก ทั้งนี้ครอบคลุมถึงการมีปฏิสัมพันธ์ทุกรูปแบบกับสื่อมวลชน ไม่ว่าจะเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ และไม่จำเป็น ประเด็นใดก็ตาม

ในการสนับสนุนการสื่อสารทางธุรกิจที่ชัดเจนและสอดคล้องกันนั้น ท่านต้อง:

- แจ้งให้ตัวแทนจากสื่อมวลชนติดต่อ GPA
- ได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจาก GPA ก่อนการเตรียมการหรือเข้าประชุมกับตัวแทนจากสื่อมวลชน และก่อนการตกลงยินยอมหรือเข้าร่วมในกิจกรรมประชาสัมพันธ์ในนามของ Citi
- เว้นแต่เป็นไปตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจาก Citi ท่านต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากผู้บังคับบัญชาของท่านและเจ้าหน้าที่ GPA สำหรับธุรกิจ ภูมิภาค และ/หรือสายงานของท่านก่อนที่จะ:
 - » เผยแพร่ ประกาศ หรือให้ลิงก์ไปยังเนื้อหาใด ๆ ในรูปแบบที่เป็นลายลักษณ์อักษรหรืออิเล็กทรอนิกส์ที่กล่าวถึงข้อมูลของ Citi
 - » การแถลงข่าว ให้สัมภาษณ์ หรือปรากฏตัวต่อสาธารณะในนามของ Citi
- เข้าร่วมกับนักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ตามที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์มีคำสั่งและอนุมัติเท่านั้น



⚡ เริ่มต้นอยู่เสมอ!

ผู้บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติม ผู้บริหารระดับสูงของ Citi ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเมื่อมีการสื่อสารกับนักลงทุน นักวิเคราะห์ หรือสื่อมวลชน นอกจากนี้ยังต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติบางประการที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารในวงกว้างภายในบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา (Fair Disclosure) ของคณะกรรมการกำกับดูแลหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งสหรัฐอเมริกา และส่งเสริมความถูกต้องสมบูรณ์และความสอดคล้องของข้อมูลที่ Citi สื่อสาร และเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ควรขอคำแนะนำจาก GPA และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและการสื่อสาร



การจัดการบันทึกและบัญชี

การจัดการข้อมูลและบันทึก

เราทุกคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบร่วมกันในการดูแลให้บันทึกและบัญชีต่าง ๆ มีความถูกต้องเป็นจริง น่าเชื่อถือ และใช้งานได้

เพื่อให้มั่นใจถึงความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลที่ท่านใช้งาน ท่านต้อง:

- เข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับข้อมูลในแต่ละระยะและวัฏจักรการจัดการข้อมูลให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานของ Citi
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการจัดเก็บบันทึกเชิงกายภาพและอิเล็กทรอนิกส์อย่างเหมาะสมภายในระยะเวลาการเก็บรักษาที่กำหนด บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้ และกำจัดทิ้งหลังจากหมดอายุการเก็บรักษา เว้นแต่บันทึกดังกล่าวอยู่ภายใต้การ “ระงับการทำลายไว้ชั่วคราว”
- ปฏิบัติตามคำสั่งทั้งหมดในการ “ระงับการทำลายไว้ชั่วคราว” ตามที่ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายภาษี ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือส่วนงานควบคุมอื่น ๆ แจ้งให้ดำเนินการ
- ห้ามทำลายหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกใด ๆ ที่อาจเกี่ยวข้องกับการสอบสวน (ภายในหรือนอกองค์กร) การฟ้องร้องดำเนินคดี หรือการสืบสวนหรือกระบวนการพิจารณาของรัฐบาลที่กำลังดำเนินอยู่ อาจเกิดขึ้น หรือคาดได้ว่าจะเกิดขึ้น



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายและมาตรฐานการบริหารจัดการข้อมูลของ Citi
นโยบายการจัดการบันทึก



ทำหน้าที่ในส่วนของท่าน

เราทุกคนทำงานกับข้อมูล (ข้อเท็จจริง ตัวเลข และข้อมูลต่าง ๆ) ในทุก ๆ วัน ไม่ว่าจะทำงานลักษณะใดหรืออยู่ในส่วนใดก็ตาม พึงระลึกไว้ว่าข้อมูลคือทรัพย์สินของบริษัทที่ต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสอดคล้องกัน รวมถึงใช้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานเท่านั้น และต้องได้รับการจัดการและความคุ้มครองอย่างเข้มงวด



การจัดการค่าใช้จ่าย

เราต้องใช้วิจารณญาณที่ดีเมื่อดำเนินการตัดสินใจเกี่ยวกับรายจ่าย ไม่ว่าจะเป็นการใช้จ่ายเงินของ Citi หรือการอนุมัติค่าใช้จ่าย

เพื่อจัดการค่าใช้จ่ายอย่างถูกต้อง ท่านต้อง:

- ตรวจสอบว่าธุรกรรมต่าง ๆ แสดงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้องและมีความจำเป็นในการดำเนินธุรกิจ
- ห้ามอนุมัติรายจ่ายของตนเอง
- ห้ามอนุมัติรายจ่ายของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาระดับอาวุโสในสายการบริหารงานของท่าน
- ตรวจสอบว่าธุรกรรมได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจที่เหมาะสมและในเวลาที่เหมาะสม
- หากท่านเป็นผู้บังคับบัญชา โปรดตรวจสอบคำขอเบิกเงินคืนและใบแจ้งหนี้อย่างละเอียดรอบคอบ ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบกรรมสิทธิ์ของธุรกรรมและต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดและเอกสารรายจ่ายของ Citi ที่ใช้บังคับ และยังคงต้องรับผิดชอบโดยตรงต่อค่าใช้จ่ายของบุคลากรของท่าน แม้ว่าท่านจะได้ให้การอนุมัติไปแล้วตามความเหมาะสม
- ยื่นขอการประมวลผลการชำระเงินค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของ Citi และการเบิกคืนค่าใช้จ่าย รวมถึงรายจ่ายฝ่ายทุนและตามสัญญาผ่านกระบวนการที่กำหนดของ Citi และผู้ให้บริการ รวมถึงองค์กรด้านการจัดการทรัพยากร (RMO) และบริการส่วนกลางของฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HRSS)



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการจัดการค่าใช้จ่ายของ Citi (CEMP)
นโยบายข้อเสนอเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของโครงการริเริ่ม (IEP)
เว็บไซต์ขององค์กรด้านการจัดการทรัพยากร (RMO)
เว็บไซต์ HRSS (Citi For You)



การจัดการ บันทึกและบัญชี

การจัดการการรายงานทางการเงินและภาษี

เราต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการ
รายงานหลักทรัพย์และการเงินต่าง ๆ

เพื่อให้มั่นใจถึงความถูกต้องสมบูรณ์ของบันทึกและรายงาน
ทางการเงินและภาษีของ Citi ท่านต้อง:

- ส่งข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามกำหนดเวลา และ
เข้าใจง่าย
- เตรียมงบการเงินที่สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่เป็น
ที่ยอมรับโดยทั่วไป
- เสนอสถานะทางการเงินและผลของสถานะทางการเงินใด ๆ
ของ Citi อย่างเป็นธรรม
- รายงานบันทึกทางภาษีและที่เกี่ยวข้องกับภาษีอย่างถูกต้อง
และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด



เรียนรู้เพิ่มเติม

ผู้ชำนาญการด้านการเงินต้องปฏิบัติตามพันธะหน้าที่
เพิ่มเติมตามที่ระบุไว้ในหลักจริยธรรมสำหรับผู้ประกอบ
วิชาชีพด้านการเงิน



การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

เราสามารถส่งมอบผลลัพธ์ที่ดีที่สุด
สำหรับลูกค้า เมื่อเราทำงานร่วมกันเพื่อ
จุดประสงค์ร่วมกันและตัดสินใจทาง
ธุรกิจโดยปราศจากอคติ

เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ท่านต้อง:

- ทำทุกสิ่งที่เราทำอย่างโปร่งใส
- หลีกเลี่ยงกิจกรรม ผลประโยชน์ หรือความสัมพันธ์ส่วน
บุคคลที่อาจขัดขวาง หรือดูเหมือนว่าขัดขวางความเป็น
กลางของเรา
- ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการหาประโยชน์ให้ตนเองหรือใช้
ตำแหน่งหน้าที่ของท่านที่ Citi ในการหาประโยชน์ซึ่งผู้อื่น
ไม่สามารถได้รับ
- เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชา
ที่ปรึกษากฎหมายภายใน หรือเจ้าหน้าที่ ICRM
- ขอคำแนะนำหากท่านไม่แน่ใจว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือ
ดูว่าจะมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นหรือไม่



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับธุรกิจ
ภูมิภาค และ/หรือส่วนงาน

เว็บไซต์ ICRM

ผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นเมื่อกิจกรรม ผล
ประโยชน์ หรือความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของท่าน
บั่นทอน หรือดูเหมือนว่าจะบั่นทอนความมุ่งมั่น
ของท่านที่มีต่อ Citi ลูกค้า หรือผู้ถือหุ้น เนื่องจาก
เราไม่สามารถระบุสถานการณ์ทั้งหมดที่แสดงถึง
ผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ Citi จึงต้อง
พึ่งพาท่านในการใช้วิจารณญาณที่ดีและหลีกเลี่ยง
สถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นกลางของท่าน
ในการตัดสินใจในฐานะพนังงานของ Citi หากท่าน
ไม่แน่ใจว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงหรือ
อาจเกิดขึ้นหรือไม่ โปรดขอความช่วยเหลือจาก
ผู้บังคับบัญชาของท่านหรือช่องทางอื่นตามที่ระบุ
ไว้ในส่วนการรายงานและขอความช่วยเหลือ



การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

การจ้างพนักงานที่เป็นเครือญาติกันและความสัมพันธ์อื่น ๆ

เราหลีกเลี่ยงการทำให้ตนเองตกอยู่ในสถานการณ์ที่ความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของเราอาจบั่นทอนความสามารถในการสร้างผลลัพธ์ที่ดีที่สุดสำหรับ Citi และลูกค้าของเรา

เพื่อบรรเทาผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงหรือที่เข้าใจว่าอาจเกิดขึ้นจากความสัมพันธ์ส่วนตัว ท่านต้อง:

- ทำความเข้าใจข้อจำกัดเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างหรือการทำงานกับเครือญาติหรือบุคคลที่ท่านมีความสัมพันธ์ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน
- แจ้ง HR หากท่านทราบว่า Citi กำลังพิจารณาว่าจ้างหรือโยกย้ายญาติของท่านภายในองค์กร หรือหากท่านเป็นญาติของพนักงานอีกคนของ Citi หรือผู้ที่ไม่ใช่พนักงาน
- ปฏิบัติตามนโยบายการจ้างงานเครือญาติในแง่เกี่ยวกับพนักงาน รวมถึงผู้ที่ไม่ใช่พนักงาน
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดเพิ่มเติมที่มีผลใช้บังคับกับการเสนอการจ้างงานแก่เจ้าหน้าที่รัฐระดับอาวุโส การแนะนำญาติของเจ้าหน้าที่รัฐระดับอาวุโส ผู้บริหารภาคธุรกิจระดับอาวุโส เครือญาติของพนักงานกลุ่มลูกค้าสถาบัน หรือสมาชิกในครอบครัวโดยตรงของคณะกรรมการของ Citi หรือคณะกรรมการดำเนินงาน หรือผู้ได้บังคับบัญชาของประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท Citigroup Inc.



ท่านทราบหรือไม่

เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ห้ามมิให้ผู้บังคับบัญชามีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับบุคคลใดก็ตามที่อยู่ในห่วงโซ่การรายงานของตนทั้งในทางตรง ทางอ้อม หรือแบบเมทริกซ์ หรือกับพนักงานคนใดก็ตามที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสนับสนุนแผนก

นอกจากนี้ ต้องไม่มีการจ้างพนักงานซึ่งเป็นญาติหรือมีความสัมพันธ์หรือเคยมีความสัมพันธ์ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในสถานที่ทำงาน ให้เข้าทำงานในบางตำแหน่ง แผนก และ/หรือส่วนงานที่สามารถโน้มน้าวควบคุม หรือส่งผลต่อข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างงานพนักงานคนอื่นหรือความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับลูกค้าหรือผู้ขาย



สมาชิกในครอบครัวโดยตรง คือ คู่สมรส คู่ครอง เพศเดียวกัน พ่อแม่ ปู่ย่าตายาย ทวด ลูก หลาน หลาน พี่น้อง ผู้ดูแล หรือความสัมพันธ์ที่เทียบเท่า และบุคคลอื่น (นอกเหนือจากผู้เช่าหรือผู้ช่วยในบ้านหรือคนทำงานในบ้าน) ที่อาศัยอยู่ด้วยกันกับท่าน ซึ่งรวมถึงญาติโดยการสมรสและญาติจากพ่อเลี้ยงแม่เลี้ยงในความสัมพันธ์เดียวกันนี้

ญาติ คือ สมาชิกในครอบครัวโดยตรง รวมถึงลุงหรืออา ป้าหรือน้า หลานชาย หลานสาว ลูกพี่ลูกน้อง ญาติโดยการสมรส และญาติจากพ่อเลี้ยงแม่เลี้ยงในความสัมพันธ์เดียวกันนี้ แม้จะไม่ได้อาศัยอยู่ด้วยกันกับท่านก็ตาม



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการจ้างพนักงานที่เป็นเครือญาติกัน

นโยบายการต่อต้านการให้สินบนของ Citi

ขั้นตอนการว่าจ้างสำหรับการต่อต้านการให้สินบน

ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

เราหลีกเลี่ยงที่จะเสนอหรือยอมรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองภายใต้สถานการณ์ที่จะบั่นทอนหรือแม้แต่อาจถูกมองว่าบั่นทอนการตัดสินใจทางธุรกิจหรือมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของเราอย่างไม่เหมาะสม

การรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่เข้มแข็งอาจครอบคลุมถึงการแลกเปลี่ยนของขวัญและไมตรีจิตกับลูกค้าและพันธมิตรของเรา ข้อกำหนดหรือการยอมรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง (รวมถึงมื้ออาหาร) การเดินทาง หรือที่พักที่สมเหตุสมผลและตามสัดส่วน ซึ่งได้รับโดยเปิดเผยและโปร่งใส เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของ Citi นำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการหรือสร้างความสัมพันธ์ด้วยไมตรีจิตสามารถทำได้ ในหลายกรณี ข้อเสนอหรือการรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าตามมาตรฐานว่าด้วยของขวัญและการเลี้ยงรับรองของ Citi และนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

พนักงานของ Citi สมาชิกในครอบครัว และผู้ที่ปฏิบัติงานในนามของ Citi ห้ามเสนอ จัดหา ร้องขอ ยอมรับ หรือรับสิ่งเหล่านี้โดยเคร่งครัด

- เงินสดหรือสิ่งที่มีลักษณะเทียบเท่า
- ของขวัญที่ตั้งใจจะมอบเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบ การดำเนินการ หรือการไม่ดำเนินการที่ไม่ถูกต้อง
- ของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองที่หรูหราหรือบ่อยครั้ง
- สิ่งใดก็ตามที่อาจส่งผลในเชิงลบต่อชื่อเสียงของ Citi (เช่น สิ่งที่มาจกอนาจาร มีลักษณะสื่อทางเพศ หรือไม่เหมาะสม)

ห้ามจ่ายเงินส่วนตัวสำหรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรอง หรือเงินบางส่วนเพื่อหลีกเลี่ยงค่าเกณฑ์ตามนโยบาย การขออนุมัติล่วงหน้า หรือข้อกำหนดอื่น ๆ

การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

💡 เริ่มต้นด้วยเสมอ!

ของขวัญ คือ สิ่งที่มีค่าและอาจมีด้วยกันหลายรูปแบบ เช่น การจัดการเดินทาง การจัดหาที่พัก หรือการขนส่งภาคพื้นดินที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมดังกล่าว การซื้ออาหารหรือจัดหาเครื่องดื่มที่งานเลี้ยงคือกเทศ การอุดหนุนพรรคการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศลหรือกิจกรรมเพื่อการกุศล การมอบโอกาสด้านการฝึกอบรม การว่าจ้างพนักงานหรือสร้างโอกาสการจ้างงานหรือประสบการณ์การทำงาน (ได้แก่ การฝึกงาน การยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน หรือการให้พนักงานไปเรียนรู้วิธีการทำงานของพนักงานคนอื่น) และการให้บัตรเข้าชมงาน แม้แต่บัตรฟรี

การระบุว่าของขวัญนั้นเหมาะสมหรือไม่อาจเป็นเรื่องยาก เนื่องจากกฎหมายและประเพณีในแต่ละประเทศแตกต่างกันอย่างมาก เมื่อใดก็ตามที่ท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความเหมาะสมของการรับหรือให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การเดินทาง หรือการจัดหาที่พัก โปรดปรึกษาผู้บังคับบัญชาของท่านหรือช่องทางการติดต่อของหน่วยประสานงานเกี่ยวกับของขวัญและการเลี้ยงรับรองในภูมิภาค (G&E) ที่ระบุไว้ในมาตรฐานว่าด้วยของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

สหรัฐอเมริกาและในหลายประเทศมีกฎหมายที่จำกัดของขวัญและการเลี้ยงรับรองที่มอบให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานรัฐบาลหลายแห่งมีกฎเกณฑ์ที่ห้ามตัวแทนของตนรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองด้วยเช่นกัน ท่านอาจต้องรายงานให้ทราบล่วงหน้าในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่รัฐไปร่วมงานเลี้ยงต่าง ๆ ของ Citi ด้วย ท่านมีหน้าที่รับผิดชอบในการทำความเข้าใจกับข้อจำกัดด้านของขวัญและการเลี้ยงรับรองในประเทศหรือรัฐของท่าน และปฏิบัติตามข้อกำหนดการอนุมัติล่วงหน้าและการรายงานทั้งหมด

🖥️ เรียนรู้เพิ่มเติม

มาตรฐานว่าด้วยของขวัญและการเลี้ยงรับรอง
เว็บไซต์การต่อต้านการให้สินบนของ ICRM



การทำธุรกิจส่วนบุคคลและของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

เราใช้วิจาณญาณอย่างรอบคอบและปกป้องชื่อเสียงของ Citi ในการทำธุรกิจส่วนตัวของเรา

ในการทำเช่นนั้น ท่านต้อง:

- ดำเนินกิจกรรมการลงทุนส่วนบุคคลของท่านอย่างรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงชื่อเสียงของ Citi และปฏิบัติตามกฎหมายที่มีผลใช้บังคับ กฎเกณฑ์ และนโยบายของ Citi ทั้งหมด
- ใช้บริการทางการเงินส่วนบุคคลของท่านกับ Citi โดยมีเงื่อนไขเช่นเดียวกันกับที่ให้กับสาธารณชนทั่วไป หรือบุคคลที่มีหลักทรัพย์ในครอบครองหรือความน่าเชื่อถือด้านการเงินคล้ายคลึงกับที่ท่านมี
- ใช้โครงการสินเชื่อพนักงาน (ELP) เมื่อสมัครขอรับการเสนอสินเชื่อผ่าน Citi
- ไม่รับการปฏิบัติดูแลเป็นพิเศษจากผู้ให้บริการ ผู้แทนจำหน่าย หรือลูกค้าของ Citi
- ขอรับการอนุมัติล่วงหน้าจากผู้บังคับบัญชาอาวุโสด้านธุรกิจและเจ้าหน้าที่ ICRM ของท่านสำหรับการเตรียมการทางธุรกิจใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ท่านต้องการทำกับ Citi
- แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของท่าน ที่ปรึกษากฎหมายภายในหรือเจ้าหน้าที่ ICRM ทราบถึงเรื่องความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือธุรกรรมทางธุรกิจที่มีผู้เสนอให้ ซึ่ง Citi อาจกระทำการร่วมกับกิจการใด ๆ ที่ท่านหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่านมีผลประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อมอยู่ หรือที่ท่านหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอาจได้รับผลประโยชน์

🧩 ทำหน้าที่ในส่วนของท่าน

ผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติม คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบเพิ่มเติมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติล่วงหน้าสำหรับการทำธุรกรรมทางธุรกิจ ตามที่ระบุไว้ในนโยบายการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้บริหารบางรายต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อจำกัดในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ด้านการกู้ยืมกับ Citi ตามที่ระบุไว้ในนโยบายการกู้ยืมภายใน

🖥️ เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายสินเชื่อพนักงาน

นโยบายการกู้ยืมภายใน

นโยบายว่าด้วยการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง



การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

โอกาสขององค์กร

เราใช้โอกาสทางธุรกิจซึ่งพบในระหว่างที่เราดำเนินงานเพื่อเพิ่มประโยชน์อันชอบธรรมด้วยกฎหมายให้กับ Citi เท่านั้น

ขณะทำงานกับ Citi ท่านอาจพบโอกาสทางธุรกิจหรือการลงทุนที่ Citi จะได้รับประโยชน์ ท่านต้อง:

- ไม่ฉวยโอกาสขององค์กรที่ท่านพบในระหว่างที่เป็นพนักงานหรือเป็นตัวแทนของ Citi หรือผ่านการใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล หรือตำแหน่งของท่านใน Citi เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ไม่ใช่ทรัพย์สิน ข้อมูล หรือตำแหน่งของท่านใน Citi เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ส่วนตัวอันไม่เหมาะสม
- ไม่แข่งขันกับ Citi ในทางใดก็ตาม

การทำธุรกิจภายนอก

เราไม่ให้อะไรก็ตามธุรกิจภายนอกเข้ามาแทรกแซงผลประโยชน์ของ Citi หรือลูกค้าของเรา

เพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนจากกิจกรรมภายนอก ท่านต้อง:

- ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจภายนอกใด ๆ ที่คล้ายคลึงกับหรืออาจเป็นการแข่งขันกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ Citi นำเสนอ ซึ่งอาจคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนก่อนผลประโยชน์สูงสุดของ Citi และ/หรือลูกค้าของเรา หรือที่จะกำหนดให้ท่านต้องให้คำแนะนำด้านการลงทุน
- เปิดเผยข้อมูลการทำธุรกิจภายนอกทั้งหมดให้ผู้บังคับบัญชาของท่านทราบตามที่ระบุไว้ในนโยบายการเป็นกรรมการภายนอกองค์กรและผลประโยชน์ทางธุรกิจ และรับการอนุมัติที่จำเป็นก่อนที่จะเข้าร่วมทำธุรกิจภายนอก
- ไม่ให้อะไรก็ตามธุรกิจภายนอกหรือเวลาที่ท่านใช้ในกิจกรรมดังกล่าวเข้ามารบกวนงานในความรับผิดชอบของท่านที่ Citi
- แจ้งเตือนบริษัท หน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกใด ๆ ที่ท่านมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางธุรกิจภายนอกบริษัทว่าท่านเป็นพนักงานของ Citi
- ไม่ร้องขอให้บุคคลอื่นภายใน Citi ลูกค้า หรือผู้แทนจำหน่ายของ Citi ให้เข้าร่วม เชื้อเพื่อ หรือสนับสนุนกิจกรรมขององค์กรธุรกิจภายนอก

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความเสี่ยงอื่น ๆ อาจเกิดจากกิจกรรม การจ้างงาน หรือความสัมพันธ์ใดที่เกิดขึ้นนอกเหนือบทบาทหน้าที่ของท่านกับ Citi กิจกรรมธุรกิจภายนอกบริษัท ได้แก่:

- การดำรงตำแหน่งกรรมการและสมาชิกในองค์กรที่หวังผลกำไรหรือไม่หวังผลกำไร
- การลงสมัครรับเลือกตั้ง
- การยอมรับตำแหน่งหรือมีความสัมพันธ์แบบอื่นกับหน่วยงานของรัฐ
- การมีส่วนร่วมในการทำธุรกิจที่ไม่ใช่ของ Citi รวมถึงกิจกรรมที่ไม่หวังผลกำไร ซึ่งก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง หรือที่เข้าใจว่าอาจเกิดขึ้นได้
- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมธุรกิจที่ไม่ใช่ของ Citi ที่ท่านยอมรับหรือมีความคาดหวังที่สมเหตุสมผลในการได้รับผลตอบแทนโดยตรงหรือโดยอ้อม



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการเป็นกรรมการภายนอกองค์กรและผลประโยชน์ทางธุรกิจ



การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อนกับลูกค้ารายใหญ่ ลูกค้ารายย่อย และพันธมิตรธุรกิจร่วม

เรารักษามาตรฐานสูงสุดด้านความซื่อสัตย์สุจริตในความสัมพันธ์ของเรา กับลูกค้ารายใหญ่ ลูกค้ารายย่อย และพันธมิตรธุรกิจร่วม

เพื่อปกป้องความสัมพันธ์ที่มีค่าเหล่านี้ ท่านต้อง:

- ทราบว่าการดำเนินการของท่านในนามของ Citi จะนำมาซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง เข้าใจว่าเกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นกับลูกค้ารายใหญ่ ลูกค้ารายย่อย หรือพันธมิตรธุรกิจร่วม
- ระบุ จัดการ บรรเทา ตรวจสอบ และแจ้งหรือรายงานผลประโยชน์ทับซ้อนที่สามารถเกิดขึ้นได้จากการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการแก่ลูกค้า
- ใช้วารณญาณที่ดี ขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาหรือแหล่งข้อมูลที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ รายงานหรือได้รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการอนุมัติที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยกิจกรรมตามที่นโยบายกำหนด

เริ่มต้นอยู่เสมอ!

การเข้าร่วมธุรกรรมใด ๆ ประเภทธุรกรรมหรือกิจกรรมที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่งผลให้ผลประโยชน์ของ Citi ที่สร้างความเสียหายร้ายแรงต่ออีกฝ่ายอาจเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย เว้นแต่จะมีมาตรการที่เหมาะสมรวมถึงการใช้การเปิดเผยหรือการปิดกั้นข้อมูล หากมาตรการดังกล่าวไม่สามารถจัดการหรือลดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเหมาะสม ท่านต้องป้องกันหรือหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจรวมถึงการไม่มีส่วนร่วมในธุรกรรมหรือกิจกรรมดังกล่าว



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับธุรกิจ ภูมิภาค และ/หรือส่วนงาน

นโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนของลูกค้า





ธุรกิจของเรา

การทำธุรกิจอย่างเป็นธรรมและซื่อสัตย์
การทำงานในตลาดโลก

การทำธุรกิจอย่างเป็นธรรมและซื่อสัตย์

เราสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจสำหรับลูกค้า เปลี่ยนโฉมธุรกิจ และกำหนดอนาคตด้วยความเฉลียวฉลาดและความ เป็นผู้นำของเรา มิใช่การดำเนินธุรกิจที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นธรรมในตลาด

การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

เรามุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและซื่อสัตย์กับลูกค้า ผู้ให้บริการ ผู้จัดจำหน่าย คู่แข่ง และพนักงาน

เพื่อปฏิบัติต่อพันธมิตรทางธุรกิจทุกรายของเราอย่างเป็นธรรม ท่านต้อง:

- ไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำและหลักปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หลอกลวง หรือไม่ถูกต้อง เช่น การยักยอก การปกปิด การใช้ข้อมูลลับในทางที่ผิดหรือการบิดเบือนข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ
- มอบสิทธิการเข้าถึงสินค้า ผลิตภัณฑ์ บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก สิทธิประโยชน์ ผลประโยชน์ หรือที่พักอย่าง เป็นธรรมและเท่าเทียม และตัดสินใจมอบสิทธิดังกล่าวโดยใช้หลักเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม
- ห้ามมิให้มีการเลือกปฏิบัติต่อลูกค้าไม่ว่าจะเป็นลูกค้าปัจจุบันหรือในอนาคตบนพื้นฐานด้านเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา ถิ่นกำเนิด อายุ ความโน้มเอียงทางเพศ อัตลักษณ์ทางเพศ ความทุพพลภาพ สถานภาพสมรส หรือสถานะทางครอบครัว
- แจ้งให้ลูกค้าหรือผู้ที่จะเป็นลูกค้าทราบถึงทางเลือกที่เหมาะสม และอธิบายข้อกำหนดและคุณลักษณะอย่างเป็นธรรมและสมดุล

- ตั้งใจฟังความคิดเห็นที่ท่านได้รับจากผู้ที่ทำธุรกิจร่วมกับ Citi และรายงานความคิดเห็นดังกล่าวตามความเหมาะสมโดยทันที
- อนุมัติหรือทำสัญญา คำสั่งงาน หรือพันธกิจตามมาตรฐานทางธุรกิจที่ยุติธรรม เพื่อหลีกเลี่ยงการเลือกที่รักมักที่ชังหรือเข้าใจว่าเป็นการเลือกที่รักมักที่ชัง



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการต่อต้านการให้สินบนของ Citi

นโยบายความเป็นธรรมของลูกค้าทั่วโลก

นโยบายการเข้าถึงบริการทางการเงินทั่วโลก



ข้อตกลงทางธุรกิจที่มีเงื่อนไขผูกมัดให้ต้องซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการอื่นแบบขายพ่วง

ในการแจ้งต่อลูกค้าปัจจุบันหรือผู้ที่จะเป็นลูกค้าว่าราคาหรือความพร้อมให้บริการของผลิตภัณฑ์หรือบริการของ Citi นั้นขึ้นอยู่กับ การที่ลูกค้าปัจจุบันหรือผู้ที่จะเป็นลูกค้าตกลงซื้อหรือจัดหาสินค้าหรือบริการอื่นของ Citi ก่อน (ซึ่งเป็นวิธีปฏิบัติที่เรียกว่า “การขายพ่วง”) การกระทำในลักษณะดังกล่าวในบางกรณีถือเป็นการกระทำผิดกฎหมาย

หากท่านมีคำถามใด ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายการขายพ่วง รวมทั้งการใช้บังคับในสถานการณ์ที่เฉพาะเจาะจง ท่านควรขอคำแนะนำจากผู้ติดต่อที่ระบุไว้ในนโยบายต่อต้านขายพ่วง



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายต่อต้านขายพ่วง

หน้าที่ในการพิทักษ์ผลประโยชน์

เรากระทำการในฐานะที่ได้รับอนุมัติจากทางการให้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลจัดการทรัพย์สินหรือผู้จัดการด้านการลงทุน และให้คำแนะนำด้านการลงทุนบางประเภท รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าในรูปแบบอื่น ๆ

การปฏิบัติตามภาระหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์คือการทางกฎหมายที่ต้องกระทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้า โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของลูกค้าก่อนผลประโยชน์ของตนเอง ผลประโยชน์ของบริษัทในเครือหรือพนักงาน หรือของบุคคลหรือหน่วยงานใดก็ตามนอกเหนือจากลูกค้า ท่านต้องทราบเมื่อหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์เกิดขึ้นในการทำความตกลงทางธุรกิจของ Citi รวมถึงทราบข้อกำหนดเกี่ยวกับธรรมาภิบาลในการดูแลผลประโยชน์ของ Citi



ทำหน้าที่ในส่วนของท่าน

ห้ามใช้ความสัมพันธ์กับลูกค้าเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนก่อนผลประโยชน์ของลูกค้า



เรียนรู้เพิ่มเติม

กิจกรรมซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับ OCC Regulation 9 และนโยบายกิจกรรมการดูแลผลประโยชน์

กิจกรรมซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับ OCC Regulation 9 และมาตรฐานกิจกรรมการดูแลผลประโยชน์

การทำธุรกิจอย่างเป็นธรรมและซื่อสัตย์

การป้องกันการผูกขาด ทางการค้าและการแข่งขันที่เป็นธรรม

เราปกป้องผลประโยชน์ของลูกค้ารายใหญ่และลูกค้ารายย่อยโดยการผูกพันตนตามกฎหมายการแข่งขันและกฎหมายป้องกันการผูกขาด การทำเช่นนี้เป็นการช่วยรักษาสภาพการแข่งขันในตลาดและปกป้องลูกค้าจากการตกลงธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม และปกป้อง Citi และชื่อเสียงขององค์กร

เพื่อให้มั่นใจถึงการแข่งขันที่เป็นธรรมและปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ ท่านต้อง:

- หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ต่อต้านการแข่งขันหรือการสมรู้ร่วมคิดที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- หยุดการพูดคุยทันทีหากคู่แข่ง ลูกค้า หรือบุคคลภายนอกที่ Citi ทำธุรกิจด้วยพยายามที่จะเข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำที่ต่อต้านการแข่งขันหรือการสมรู้ร่วมคิด

ตัวอย่างของการกระทำที่ต่อต้านการแข่งขัน ได้แก่:

- การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดราคา อัตรา ข้อกำหนดการซื้อขาย หรือข้อมูลเชิงกลยุทธ์อื่น ๆ กับคู่แข่ง
- แยกกลุ่มตลาด เขตแดน หรือกลุ่มลูกค้ากับคู่แข่ง
- บรรลุข้อตกลงเกี่ยวกับคำตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์ของพนักงานกับบริษัทอื่น ๆ
- ทำข้อตกลงอย่างผิดกฎหมายกับบริษัทอื่นไม่ให้ว่าจ้างหรือเชิญชวนพนักงานของตน
- พยายามใช้ลูกค้าเพื่ออำนวยความสะดวกในกิจกรรมที่ประสานงานกับคู่แข่ง หรือลูกค้าพยายามใช้ Citi เพื่อทำให้คู่แข่งเสียเปรียบ

ความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการ

เรามีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกในหลาย ๆ ทาง และกำหนดให้บุคคลที่จัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการให้แก่ Citi ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ขั้นตอนปฏิบัติทางธุรกิจที่มีจริยธรรม สิทธิมนุษยชนในที่ทำงาน และความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

เรายังมีความรับผิดชอบในการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลภายนอกดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ นโยบายที่มีผลใช้บังคับ และเป็นไปตามความคาดหวังในการดำเนินงานของ Citi หรือไม่

เพื่อใช้ทรัพยากรและความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการของ Citi ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ท่านต้อง:

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติที่เท่าเทียมและเป็นธรรมในระหว่างกระบวนการคัดเลือกผู้ให้บริการ
- ให้โอกาสในการประมูลสัญญาแข่งขันแก่ผู้ให้บริการที่มีความหลากหลายหากมี
- ซื้อสินค้าและบริการทั้งหมดบนพื้นฐานของราคา คุณภาพ ความพร้อมใช้งาน เงื่อนไข และการให้บริการ
- ไม่ชี้ช่องให้ผู้ให้บริการหรือลูกค้าเชื่อว่าตนสามารถส่งอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการจัดซื้อจัดจ้างใด ๆ ที่ Citi และไม่เสนอหรือแนะนำว่าจะมีการให้หรือยกเลิกธุรกิจหรือบริการใด ๆ เพื่อเป็นการตอบแทนธุรกิจอื่น ๆ
- หลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงหรือเข้าใจว่าอาจเกิดขึ้นในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้หรือเกิดขึ้นโดยไม่เจตนา ท่านต้องเปิดเผยให้ทราบทันที

- ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของข้อมูลและใช้วิจารณญาณที่เหมาะสมเมื่อตอบสนองต่อคำขอข้อมูลของผู้ให้บริการ
- แนะนำให้ผู้ให้บริการรักษาความสัมพันธ์ใด ๆ ที่มีกับ Citi ไว้เป็นความลับ เว้นแต่กรณีที่ Citi อนุญาตให้เปิดเผยและอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร



องค์กรด้านการจัดการทรัพยากร (RMO) คือ องค์กรของ Citi ที่มีหน้าที่รับผิดชอบกระบวนการบริหารจัดการซัพพลายเชนแบบครบวงจร หากท่านมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือก การทำสัญญา หรือบริหารจัดการผู้ให้บริการ หรือมีหน้าที่ในตรวจสอบการจัดหาสินค้าและบริการ ท่านต้องเข้าร่วม RMO และทำความเข้าใจกับวงจรการบริหารจัดการบุคคลภายนอกในทุกๆ ระยะดังที่ระบุไว้ในนโยบายและมาตรฐานการบริหารจัดการบุคคลภายนอก

ฝ่ายจัดการความเสี่ยงของบุคคลภายนอกของ CITI (TPRM) คือ องค์กรของ Citi ที่มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและมาตรฐานด้านการบริหารจัดการบุคคลภายนอกของ Citi และดูแลระบบการจัดการให้มีความเหมาะสม ตลอดจนตรวจตราให้มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างครบถ้วน



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการจัดการค่าใช้จ่ายของ Citi (CEMP)

นโยบายและมาตรฐานการบริหารจัดการบุคคลภายนอก

[ข้อกำหนดของ Citi สำหรับผู้ให้บริการ](#)

[ระเบียบการของ Citi ว่าด้วยหลักการการใช้บริการจากผู้ให้บริการ](#)

[โครงการสร้างความหลากหลายและความยั่งยืนให้กับผู้ให้บริการของ Citi](#)

เว็บไซต์ขององค์กรด้านการจัดการทรัพยากร (RMO)

RMO Connect

การทำธุรกิจอย่างเป็นธรรมและซื่อสัตย์

การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

การใช้งานข้อมูลสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะที่ไม่ถูกต้อง จะทำลายความไว้วางใจของลูกค้าที่มีต่อ Citi และทำให้การได้รับอนุญาตเพื่อดำเนินธุรกิจของเราตกอยู่ในความเสี่ยง

นโยบายของ Citi และกฎหมายของหลาย ๆ ประเทศห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ของผู้ออกหลักทรัพย์ใด ๆ ในขณะที่ครอบครองข้อมูลสำคัญที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งในบางเขตอำนาจศาลเรียกกันอย่างไม่แพร่หลายว่าเป็น “ข้อมูลภายใน” (รวมเรียกว่า MNPI) เกี่ยวกับผู้ออกหลักทรัพย์

นอกจากนี้ “การให้ข้อมูล” หรือส่งต่อข้อมูลภายในให้กับผู้อื่น โดยผู้อื่นนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้โดยการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือส่งต่อข้อมูลดังกล่าวต่อไปถือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายในหลายประเทศ แม้ว่าท่านจะไม่ได้รับผลประโยชน์ทางการเงินใด ๆ ก็ตาม การซื้อขายหรือการส่งต่อ MNPI ยังอาจเป็นการละเมิดภาระผูกพันตามสัญญาที่กระทำโดย Citi กับลูกค้าหรือในนามของลูกค้า

เพื่อป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ท่านต้อง:

- เข้าใจว่าข้อห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในขณะที่ครอบครองข้อมูล MNPI มีผลใช้บังคับกับหลักทรัพย์ของ Citi หลักทรัพย์ของผู้ออกหลักทรัพย์อื่น ๆ และธุรกรรมสำหรับบัญชีของ Citi บัญชีของลูกค้า หรือบัญชีส่วนบุคคล
- ปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันข้อมูลรั่วไหลและไม่ใช้ MNPI เกี่ยวกับ Citi หรือบริษัทอื่นเพื่อจุดประสงค์ในการขายหรือซื้อหลักทรัพย์ของ Citi หรือบริษัทอื่น

- ไม่เปิดเผย MNPI หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องใน “การให้ข้อมูลซื้อขาย” ในทุกรูปแบบ
- ทราบข้อจำกัดที่เกี่ยวข้องกับงานของท่าน พนักงานบางคนมีข้อจำกัดที่สำคัญเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของ Citi หรือหลักทรัพย์ของบริษัทอื่น
- ติดต่อที่ปรึกษากฎหมายหรือเจ้าหน้าที่ ICRM หากท่านเชื่อว่าตนเองได้รับทราบ MNPI

ข้อมูลสำคัญที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะ (MNPI): ท่านควรพิจารณาว่าข้อมูลนั้นมีความสำคัญ หากนักลงทุนที่รอบคอบพิจารณาว่าข้อมูลดังกล่าวมีความสำคัญต่อการตัดสินใจซื้อขายหลักทรัพย์หรือเป็นไปได้ว่าหากมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณะแล้วอาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ในตลาด

ท่านควรพิจารณาว่าข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หากโดยทั่วไปแล้วข้อมูลดังกล่าวไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนในแวดวงการลงทุน

ควรทราบว่านิยามของ “ข้อมูลภายใน” ที่มีผลใช้บังคับในเขตอำนาจศาลต่าง ๆ นอกสหรัฐอเมริกา นั้นค่อนข้างกว้าง ควรอ่านนโยบายการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลสำคัญที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะของ ICG เพื่อทราบแนวทางเพิ่มเติม

ผลกระทบที่ตามมาจากการละเมิดการซื้อขายหลักทรัพย์อาจร้ายแรง รวมถึงการสิ้นสุดการเลิกจ้าง การลงโทษทางแพ่งหรือทางอาญาต่อท่านและ Citi ตลอดจนความเสียหายต่อชื่อเสียงและความไว้วางใจจากสาธารณะที่ไม่อาจแก้ไขได้

การป้องกันข้อมูลรั่วไหล

เราใช้การป้องกันข้อมูลรั่วไหลเพื่อ:

- ป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับต่อบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ทราบข้อมูลดังกล่าว
- จัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นจริงระหว่างกิจกรรมทางธุรกิจต่าง ๆ

ท่านต้องทราบและปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันข้อมูลรั่วไหลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ภูมิภาคและ/หรือส่วนงานของท่าน



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

นโยบายการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลสำคัญที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะของ ICG



การทำธุรกิจอย่างเป็นธรรมและ ซื่อสัตย์

การลงทุนส่วนบุคคลในหลักทรัพย์ ของ Citi และหลักทรัพย์อื่น ๆ

การลงทุนส่วนบุคคลในหลักทรัพย์
ของ Citi และหลักทรัพย์ของบุคคล
ภายนอกอาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดในเรื่องผล
ประโยชน์ทับซ้อนและดูเหมือนจะส่งผล
ต่อความสามารถของท่านในการตัดสินใจทางธุรกิจโดยปราศจากอคติเพื่อ
ประโยชน์ของ Citi และลูกค้าของเรา

เมื่อพิจารณาการลงทุนส่วนบุคคลในหลักทรัพย์ของ Citi และ
หลักทรัพย์ของบุคคลภายนอก ท่านต้อง:

- ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายของ Citi ธุรกิจ
ภูมิภาค และ/หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนส่วนบุคคลทั้งหมด เนื่องจากสิ่งเหล่านี้ส่งผลกระทบต่อและอาจ
กำหนดข้อจำกัดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ส่วน

บุคคลของท่าน รวมทั้งข้อกำหนดเกี่ยวกับการแจ้งให้ทราบ
และการอนุมัติ การอนุมัติล่วงหน้า ระยะเวลาห้ามการซื้อขาย
และข้อกำหนดการรายงาน

- หลีกเลี่ยงการลงทุนส่วนบุคคลหรือการลงทุนในหลักทรัพย์
อนุพันธ์ สัญญาซื้อขายล่วงหน้า สินค้าโภคภัณฑ์ หรือ
ตราสารทางการเงินอื่น ๆ หากการซื้อขายหรือการลงทุนนั้น
อาจส่งผลหรือดูเหมือนจะส่งผลกระทบต่อความสามารถของท่าน
ในการตัดสินใจทางธุรกิจโดยปราศจากอคติเพื่อประโยชน์
ของ Citi ทั้งนี้หมายถึงการลงทุนในลูกค้า ผู้ให้บริการ
พันธมิตรทางธุรกิจ และคู่แข่งของ Citi ด้วยเช่นกัน
- หากท่านเป็นพนักงานที่อยู่ภายใต้นโยบายการซื้อขายและ
การลงทุนส่วนบุคคล (PTIP) โปรดรายงานการลงทุนของ
ท่านก่อนที่จะเข้าทำงานที่ Citi หรือในกรณีที่ตำแหน่งงาน
ของท่านที่ Citi เปลี่ยนแปลงไปในลักษณะที่การลงทุนของ
ท่านอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือดูเหมือนว่ามี
ผลประโยชน์ทับซ้อน
- ไม่ซื้อขาย ลงทุน หรือ “ให้ข้อมูล” โดยอาศัย MNPI หรือ
ข้อมูลที่เป็นความลับหรือมีกรรมสิทธิ์ต่อ Citi หรือบริษัท
สาขา บริษัทในเครือ ลูกค้ารายใหญ่ ลูกค้ารายย่อย หรือ
พันธมิตรธุรกิจร่วมของ Citi
- ตระหนักว่า Citi สงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบบัญชีใด ๆ ก็ตาม
สำหรับกิจกรรมที่น่าสงสัย และบัญชีทั้งหมดจะต้องอยู่ภาย
ใต้ข้อกำหนดการรายงานที่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่ใช้บังคับ



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการซื้อขายและการลงทุนส่วนบุคคล (PTIP)



การทำงานในตลาดโลก

Citi ตระหนักว่าเราต้องจัดหาบริการทางการเงินอย่างรับผิดชอบเพื่อผลักดันการเติบโตและความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ สร้างผลลัพธ์ทางการเงินและทางสังคมที่ดีให้กับชุมชนที่เราดำเนินธุรกิจและต่อสู้กับการทุจริต

การป้องกันการฟอกเงิน (AML)

เรามุ่งมั่นที่จะปกป้องการใช้ผลิตภัณฑ์หรือระบบของเราเพื่อฟอกกระบวนการอาชญากรรม ให้การสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้าย การเลี้ยวภาษีอากร หรือการหลีกเลี่ยงกฎหมายการค้าที่เข้มงวด การทำความเข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ใน AML และนโยบาย มาตรฐาน และขั้นตอนปฏิบัติของ Citi จึงเป็นสิ่งสำคัญ

การฟอกเงิน หมายถึง กระบวนการในการนำเงินที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรมมาทำให้ดูเหมือนว่าเงินนั้นชอบด้วยกฎหมายหรือ “สะอาด” โดยการปลอมแปลงแหล่งที่มา ลักษณะ หรือความเป็นเจ้าของเงินทุน เพื่อที่จะสามารถเข้าถึงหรือแจกจ่ายเงินดังกล่าวได้อย่างถูกกฎหมายผ่านช่องทางทางการเงินที่ชอบด้วยกฎหมายและสถาบันที่น่าเชื่อถือ

การสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้าย ได้แก่ การจัดหาเงินทุนให้แก่ผู้ก่อการร้าย การกระทำการก่อการร้าย และองค์กรก่อการร้าย และอาจเกี่ยวข้องกับการเงินที่ได้มาจากแหล่งที่ผิดกฎหมายและถูกต้องตามกฎหมาย

การเลี้ยวภาษี หมายถึง การใช้แผนการที่ผิดกฎหมายในการเลี้ยวภาษีที่ต้องชำระโดยถูกต้องตามกฎหมาย

เพื่อต่อสู้กับการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้าย และการเลี้ยวภาษี ท่านต้อง:

- เข้ารับการฝึกอบรม AML ให้เสร็จสิ้นเมื่อเข้าทำงานที่ Citi และรับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอหลังจากนั้น หากงานที่รับผิดชอบต้องอาศัยทักษะความรู้ที่ละเอียดยิ่งขึ้น ให้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมตามที่กำหนด
- เมื่อเข้าทำธุรกิจกับลูกค้า ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดตามข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึงธุรกรรมแต่ละรายการให้เสร็จสมบูรณ์หากจำเป็น ไม่มีความสัมพันธ์กับลูกค้าใดที่จะลดทอนความมุ่งมั่นของเราในการต่อต้านการฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้าย การเลี้ยวภาษี และอาชญากรรมอื่น ๆ
- รายงานกิจกรรมที่ผิดปกติหรือน่าสงสัยตามขั้นตอนของธุรกิจ ภูมิภาค และ/หรือส่วนงานของท่าน
- ห้ามให้คำแนะนำลูกค้าหรือบุคคลนอก Citi ที่มีบัญชีซึ่งอยู่ระหว่างการตรวจสอบเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ AML โดยไม่ได้ผ่านการหารือกับที่ปรึกษากฎหมายภายในของท่านก่อน



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายส่วนกลางว่าด้วยการต่อต้านการฟอกเงิน

มาตรฐานโปรแกรมส่วนกลางว่าด้วยการระบุนักค้าของ AML

นโยบายส่วนกลางว่าด้วยการรู้จักลูกค้าของท่านของ AML

นโยบายส่วนกลางว่าด้วยการตรวจสอบธุรกรรมของ AML



ท่านทราบหรือไม่

การรายงานกิจกรรมต้องสงสัย คือ ข้อกำหนดข้อหนึ่งที่ใช้ในสหรัฐอเมริกาและประเทศส่วนใหญ่ที่ Citi ทำธุรกิจด้วย โดยสถาบันการเงินต้องให้พนักงานระบุและรายงานให้หน่วยงานราชการทราบถึงกิจกรรมต้องสงสัย เช่น บัญชีที่น่าสงสัย ธุรกรรม การพยายามทำธุรกรรม การพยายามเปิดบัญชี หรือกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนกฎหมาย อาทิ การฟอกเงิน การสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้าย การเลี้ยวภาษี การซื้อขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายในและการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ การทุจริต หรือยกยอกเงิน การแบ่งปันหรือ “การให้ข้อมูล” ที่มีการยื่นรายงานกิจกรรมต้องสงสัยภายนอก Citi และแม้แต่ภายนอกทีม AML ภายใน Citi ในบางกรณีอาจถือว่าเป็นอาชญากรรมในหลายเขตอำนาจศาล โปรดปรึกษาฝ่ายกฎหมายหากท่านมีข้อสงสัยว่าข้อมูลดังกล่าวสามารถแบ่งปันได้หรือไม่



การทำงานในตลาดโลก

การต่อต้านการให้สินบน

เราดำเนินการอย่างเป็นธรรม อย่างถูกต้องตามจริยธรรม และอย่างเปิดเผย ไม่ว่าเราจะทำอะไรก็ตาม เราจะไม่ยินยอมให้มีการให้สินบนในทุกรูปแบบ

ชื่อเสียงของเราคือกุญแจสู่ความสำเร็จ หน่วยธุรกิจทุกแห่งของ Citi ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการให้สินบนของ Citi และกฎหมายต่อต้านการให้สินบนของประเทศที่ดำเนินกิจการอยู่ ซึ่งบางฉบับอาจมีผลใช้บังคับภายนอกอาณาเขต เราจะไม่มอบสิ่งที่มีค่าให้กับบุคคลใดหากการกระทำดังกล่าวอาจเป็นหรืออาจถูกมองว่าเป็นการทุจริต ไม่เหมาะสม หรือต้องห้ามภายใต้กฎหมายที่ใช้บังคับ

ในป้องกันการใช้สินบน ท่านต้อง:

- ปฏิบัติตามข้อกำหนดว่าด้วยการอนุมัติล่วงหน้าและการรายงานของ Citi เกี่ยวกับกฎหมายต่อต้านการติดสินบนที่มีผลใช้บังคับ
- ไม่อนุญาต ไม่เสนอ ไม่สัญญาว่าจะให้ หรือไม่มอบสิ่งของมีมูลค่าใด ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลอื่น หรือสมาชิกในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ หรือองค์กรภายนอกหรือองค์กรการกุศลที่ผู้รับแนะนำให้ โดยมีจุดประสงค์เพื่อที่จะสร้างอิทธิพลหรืออำนาจการต่อรองต่อผู้รับเงินนั้นในการดำเนินการหรือละเว้นการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางราชการ ชักชวนให้ผู้รับเงินนั้นทำธุรกิจกับ Citi หรือเพื่อให้ผู้รับทำหน้าที่ของเขาหรือเธอในลักษณะที่ไม่เหมาะสม

- เข้าใจว่าการจ่ายเงินทางอ้อมผ่านทางนายความ ที่ปรึกษา นายหน้า ผู้รับเหมา หรือบริษัทภายนอก จะอยู่ภายใต้กฎระเบียบเดียวกัน และเป็นความรับผิดชอบของท่านที่จะต้องเข้าใจว่าบุคคลเหล่านั้นกำลังกระทำการใดในฐานะเป็นตัวแทนของท่าน
- ไม่จ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกไม่ว่าในรูปแบบใด
- ไม่มอบ เสนอ หรือให้สัญญาในสิ่งใดที่มีค่าแก่เจ้าหน้าที่องค์กรรัฐบาล (ที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกา) หรือเจ้าหน้าที่รัฐบาลของสหรัฐอเมริกา หรือสมาชิกในครอบครัวของเจ้าหน้าที่องค์กรรัฐบาลดังกล่าว โดยไม่ได้รับการอนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อนุมัติด้านการต่อต้านการให้สินบนที่เหมาะสมเมื่อทำได้
- ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้บริการที่เป็นบุคคลภายนอกตามความเหมาะสม

การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก คือ การจ่ายเงินจำนวนเล็กน้อยให้แก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานรัฐเพื่อเร่งรัดหรือรับประกันประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามปกติของรัฐซึ่งไม่ใช่การปฏิบัติงานที่ต้องอาศัยการตัดสินใจ เช่น การอนุมัติใบอนุญาตต่าง ๆ หรือเพื่อกระตุ้นการปฏิบัติหน้าที่ในระดับล่างอื่น ๆ นโยบายการต่อต้านการให้สินบนของ Citi ห้ามพนักงานจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

ข้าราชการ (นอกสหรัฐอเมริกา) รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะผู้ที่ได้รับการว่าจ้างโดยหรือเป็นตัวแทนของภาครัฐ เจ้าหน้าที่พรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ขององค์กรนานาชาติสาธารณะ ผู้ลงสมัครในตำแหน่งทางการเมืองและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่รัฐบาลของสหรัฐอเมริกา คือผู้ที่มาจากการเลือกตั้งหรือได้รับการแต่งตั้งซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในระดับรัฐบาลกลางของสหรัฐอเมริกา ระดับมลรัฐ หรือระดับท้องถิ่น รวมถึงพนักงานของบุคคลดังกล่าว หรือบุคคลใดก็ตามที่ได้รับการว่าจ้างจากหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้อำนวยการ และพนักงานขององค์กรที่กำกับดูแล หน่วยงาน หน่วยงานราชการ คณะกรรมการและกรรมการ กองทุนบำเหน็จบำนาญของพนักงานรัฐ และสถาบันการศึกษาที่จัดตั้งหรือดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐ



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการต่อต้านการให้สินบนของ Citi

มาตรฐานว่าด้วยของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

ขั้นตอนการว่าจ้างสำหรับการต่อต้านการให้สินบน

ขั้นตอนว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนสำหรับบุคคลภายนอก

ขั้นตอนว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนสำหรับที่ปรึกษา/ตัวแทน

นโยบายการจัดการค่าใช้จ่ายของ Citi (CEMP)

มาตรฐานของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐบาลของสหรัฐอเมริกา

มาตรฐานว่าด้วยการลอบบี้เจ้าพนักงานนิติบัญญัติ และการอุดหนุน พรรคการเมืองขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับเจ้าพนักงานรัฐที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกา



ท่านทราบหรือไม่

บางครั้งเราไม่อาจจะระบุได้อย่างชัดเจนว่าสิ่งใดเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ สิ่งที่มีค่า ได้แก่ สิทธิประโยชน์หรือผลประโยชน์ในทุกรูปแบบ เช่น การจ่ายเงินสด ข้อเสนอในการจ้างงานหรือประสบการณ์การทำงาน (รวมถึงการฝึกงาน การยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน หรือการให้พนักงานไปเรียนรู้วิธีการทำงานของพนักงานคนอื่น) การเดินทางและจัดหาที่พัก หรือบัตรเข้าชมกีฬาหรือกิจกรรมด้านวัฒนธรรม สิ่งที่มีค่าอาจเป็นหรืออาจถูกมองว่าเป็นสินบนได้ หากมีการเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนกับการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติในลักษณะที่เอื้อประโยชน์

ก่อนที่ท่านจะเสนอหรือรับสิ่งที่มีค่าใด ๆ ควรสอบถามจากผู้อนุมัติด้านการต่อต้านการให้สินบนและได้รับการอนุมัติล่วงหน้าตามที่จำเป็นผ่านระบบของขวัญและการเลี้ยงรับรองของ CITI (CGE)

จากนั้น หากนโยบายของเรากำหนดไว้ ท่านต้องบันทึกการจ่ายเงินหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อย่างถูกต้องและครบถ้วน หากมีข้อสงสัยอื่น ๆ เกี่ยวกับการปรับใช้นโยบายการต่อต้านการให้สินบนของ Citi โปรดปรึกษาผู้บังคับบัญชาของท่านหรือผู้อนุมัติด้านการต่อต้านการให้สินบนระดับภูมิภาคตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก A ของนโยบายการต่อต้านการให้สินบนของ Citi



การทำงานในตลาดโลก

การปิดล้อมทางการค้าและมาตรการคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจ

Citi มีนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนดขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการการปิดล้อมทางการค้าและมาตรการคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจของสหรัฐฯ รวมถึงกฎหมายการคว่ำบาตรที่ใช้บังคับในเขตอำนาจศาลที่เราดำเนินธุรกิจอยู่

เพื่อปฏิบัติตามการปิดล้อมทางการค้าและมาตรการคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจ ท่านต้อง:

- เข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการคว่ำบาตรทั่วโลกและกฎหมายที่ใช้บังคับในสหรัฐอเมริกาและนอกสหรัฐอเมริกา
- รายงานข้อวิตกกังวลที่ท่านมีความพยายามที่เกิดขึ้นจริงหรืออาจเกิดขึ้นในการหลีกเลี่ยงการคว่ำบาตรโดยผู้ใดก็ตามต่อฝ่ายกำกับการณ์การคว่ำบาตรของ ICRM โดยทันที



ท่านทราบหรือไม่

การคว่ำบาตรจะจำกัดการดำเนินธุรกิจหรือการมีส่วนเกี่ยวข้องกับเป้าหมายในการคว่ำบาตร ซึ่งอาจได้แก่ ประเทศ ภูมิภาค รัฐบาล บุคคล หน่วยงาน เรือเดินสมุทร และเครื่องบิน การคว่ำบาตรยังอาจจำกัดการลงทุน การถือหลักทรัพย์ และการจัดหาบริการบางอย่าง (รวมถึงบริการทางการเงิน) ที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายการคว่ำบาตรอีกด้วย

พนักงานของ Citi ต้องไม่อำนวยความสะดวกสำหรับกิจกรรมทางธุรกิจต้องห้ามเพื่อหลีกเลี่ยงข้อจำกัดเกี่ยวกับการคว่ำบาตรที่ใช้บังคับโดยตรงหรือโดยอ้อมผ่านบุคคลภายนอก



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการคว่ำบาตรทั่วโลก

เว็บไซต์การคว่ำบาตรของ ICRM



กฎหมายตอบโต้การคว่ำบาตร

กฎหมายตอบโต้การคว่ำบาตรของสหรัฐอเมริกาจะจำกัดขอบเขตในการปฏิบัติตามมาตรการการคว่ำบาตรของ Citi ที่กำหนดโดยรัฐบาลต่างประเทศ

โดยทั่วไป กฎหมายจะห้ามการกระทำ (และข้อตกลงที่จะกระทำ การดังกล่าว) ดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดการคว่ำบาตรที่ไม่ได้รับความเห็นชอบจากสหรัฐอเมริกา:

- การปฏิเสธที่จะดำเนินธุรกิจกับบุคคลหรือบริษัทอื่น ๆ บนพื้นฐานของเชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือถิ่นกำเนิด
- การเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน
- การจัดหาข้อมูลในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือชาติกำเนิดของพลเมืองสหรัฐอเมริกา
- การจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับข้อผูกพันหรือความสัมพันธ์ทางธุรกิจของบุคคลที่มีต่อประเทศที่ถูกคว่ำบาตร หรือบุคคลใดก็ตามที่เชื่อว่าได้ถูกขึ้นบัญชีดำโดยประเทศที่คว่ำบาตร
- การใช้จดหมายรับรองการเงินที่มีบทบัญญัติห้ามการคว่ำบาตร



ต้นตออยู่เสมอ!

ในทุกการดำเนินงานและทุกกิจกรรมของ Citi ท่านอาจได้รับคำขอที่เกี่ยวข้องกับการคว่ำบาตร ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นข้อความที่สั่งการออกมาโดยตรง ซึ่งการแจ้งให้ดำเนินการโดยทันทีหรือความพยายามใด ๆ ที่จะบรรลุข้อตกลงในการดำเนินการใดก็ตามจะเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามในการคว่ำบาตรของสหรัฐอเมริกา



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายตอบโต้การคว่ำบาตร

แนวทางปฏิบัติด้านการตอบโต้การคว่ำบาตร



การทำงานในตลาดโลก

การรักษาความต่อเนื่องของธุรกิจ

เรารักษาแผนความยืดหยุ่นและความต่อเนื่องในการดำเนินงานเพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดและลูกค้า และแจ้งให้เพื่อนร่วมงานของเราทราบหากมีการติดขัดเกิดขึ้นเนื่องจากเหตุการณ์ทางธรรมชาติ เป็นผลมาจากมนุษย์ หรือที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี

เพื่อรักษาความต่อเนื่องของธุรกิจและมอบประสบการณ์ที่ดีที่สุดให้แก่ลูกค้าของเรา ท่านต้อง:

- อัปเดตข้อมูลติดต่อของท่านในช่วงเวลาทำงานอยู่เสมอ
- ทดสอบความสามารถในการเข้าสู่ระบบเครือข่ายของ Citi จากระยะไกลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อยืนยันว่าท่านสามารถทำงานจากสถานที่อื่นนอกสำนักงานได้อย่างปลอดภัยหากจำเป็น
- เข้าใจบทบาทหน้าที่ของท่านในกระบวนการฟื้นตัวของธุรกิจ

หากท่านมีหน้าที่บริหารส่วนงานด้านธุรกิจหรือเทคโนโลยี ท่านต้อง:

- ทราบแผนการฟื้นตัวของธุรกิจที่เกี่ยวข้องสำหรับธุรกิจ ภูมิภาค และ/หรือส่วนงาน อัปเดตให้เป็นข้อมูลล่าสุด และทดสอบแผนอย่างน้อยปีละครั้งเพื่อให้แน่ใจว่าลูกค้าได้รับประสบการณ์การใช้งานที่ราบรื่น
- ทราบช่องทางการติดต่อพนักงานในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ร้ายแรง



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจของ Citi (CoB)



ชุมชนของเรา

การมีส่วนร่วมทำประโยชน์ในชุมชนของเรา

การเข้าร่วมกระบวนการทางการเมือง

การส่งเสริมความยั่งยืน

การเคารพในสิทธิมนุษยชน

การมีส่วนร่วมทำประโยชน์ในชุมชนของเรา

เรายึดถือค่านิยมในการผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในเชิงบวก และมีความหมายผ่านผลิตภัณฑ์และบริการของเราและการทำงานร่วมกับลูกค้าของเรา เราเร่งสร้างนวัตกรรมสำหรับลูกค้าและชุมชนที่เราให้บริการ โดยใช้การสื่อสารด้วยเสียงของเรา เพื่อเข้าไปมีส่วนร่วมในการสนทนาเกี่ยวกับปัญหาเร่งด่วนที่สุด ควบคู่ไปกับมูลนิธิ Citi และการทุ่มเทเวลาและความสามารถของบุคลากร

เพื่อส่งเสริมและปกป้องเกียรติประวัติด้านการกุศลของเรา ท่านต้อง:

- ปฏิบัติตามนโยบายการไม่เรียกร้องของ Citi และสร้างความมั่นใจว่าการบริจาคให้องค์กรการกุศลเป็นความลับ เป็นไปโดยสมัครใจอย่างแท้จริง และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือการให้ผลตอบแทน
- ไม่จัดหาหรือร้องขอการบริจาคเพื่อการกุศลเพื่อเป็นเงื่อนไขหรือครอบงำการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือกระทำการขึ้นเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด ๆ
- ปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติในการตรวจสอบข้อมูลและไม่ทำความตกลงกับองค์กรการกุศลที่ไม่เหมาะสม เช่น องค์กรที่ให้เงินทุนสนับสนุนแก่ผู้ก่อการร้ายหรือมีส่วนพัวพันในการฟอกเงิน ฉ้อโกง หรือกิจกรรมทางอาญาอื่น ๆ
- หากท่านเป็นผู้อนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศลและกิจกรรมการกุศล ควรตรวจสอบคำขอเพื่อให้แน่ใจว่าจะไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความไม่เหมาะสมขึ้นและการบริจาค่นั้นเป็นไปตามนโยบายของ Citi

ทำหน้าที่ในส่วนของท่าน

ในฐานะองค์กร เรายึดมั่นในการทำงานร่วมกันเพื่อส่งเสริมการพัฒนาทางสังคมและเศรษฐกิจ และเรากระตือรือร้นในการจัดทำโครงการริเริ่มต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของเราตลอดจนสภาพแวดล้อมที่เราทำงานและอาศัยอยู่ เราสนับสนุนให้ท่านเป็นส่วนหนึ่งของวัตถุประสงค์ร่วมทางสังคมของเรา และเข้าร่วมในอย่างน้อยหนึ่งโครงการที่ Citi ให้การสนับสนุนผ่านความร่วมมือด้านการกุศลและโปรแกรมการมีส่วนร่วมของพนักงาน

เรายังส่งเสริมให้ท่านสร้างความแตกต่างในระดับบุคคลด้วยเช่นกัน โดย Citi สนับสนุนให้ท่านมีส่วนร่วมในกิจกรรมการกุศลและทางสังคมโดยสมัครใจ แต่โดยทั่วไปเราจะขอให้ท่านเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวนอกเวลางานและท่านต้องเป็นผู้出ค่าใช้จ่ายเอง รวมถึงตรวจสอบให้แน่ใจว่ากิจกรรมของท่านเป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายและสอดคล้องกับนโยบายของเรา



เรียนรู้เพิ่มเติม

นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล

[เว็บไซต์มูลนิธิ Citi](#)

[เว็บไซต์ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล](#)

[เว็บไซต์อาสาสมัครของ Citi](#)



การเข้าร่วมกระบวนการทางการเมือง

เราเชื่อว่าการเป็นพลเมืององค์กรที่ดี หมายถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการทางการเมืองอย่างระมัดระวัง

Citi เคารพสิทธิของท่านในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม ท่านต้องเข้าใจว่าสำนักงานธุรกิจสัมพันธ์ส่วนกลาง (GGA) เป็นตัวแทนธุรกิจทั้งหมดของ Citi เมื่อมีส่วนเกี่ยวข้องกับการโน้มน้าวบังคับการออกกฎหมาย

ท่านต้องแน่ใจว่ากิจกรรมทางการเมืองที่ท่านเข้าร่วมนั้นชอบด้วยกฎหมาย ไม่ทำให้เกิดสถานการณ์ที่ไม่เหมาะสมหรือขัดแย้งกับบทบาทหน้าที่ใน Citi และไม่เกี่ยวข้องกับการใช้เวลาหรือทรัพยากรของ Citi รวมถึงตำแหน่งในองค์กรของท่าน ในการทำเช่นนั้น ท่านต้อง:

- ทราบว่ากิจกรรมทางการเมืองใดได้รับอนุญาตตามนโยบายและข้อกำหนดในประเทศ ธุรกิจ ภูมิภาค และ/หรือหน่วยงานของท่าน เนื่องจากนโยบายและข้อกำหนดเหล่านี้จะแตกต่างกันตามเขตอำนาจศาลและสายธุรกิจ
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ ICRM, GGA หรือเจ้าหน้าที่กฎหมายก่อนเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง
- ทำกิจกรรมทางการเมืองทั้งหมดในเวลาของท่านเอง นอกสถานที่ทำงาน และด้วยค่าใช้จ่ายของท่านเอง เว้นแต่กฎหมายอนุญาตและได้รับอนุมัติล่วงหน้าจาก Citi
- แสดงออกอย่างชัดเจนว่าเป็นมุมมองทางการเมืองและการกระทำของท่านเอง ไม่ใช่ของ Citi
- หากท่านไม่ใช่พนักงาน GGA ท่านไม่ควรนำเสนอตนเองว่าเป็นตัวแทนที่มีความสัมพันธ์กับรัฐบาล



กิจกรรมทางการเมือง หมายถึง:

- การอุดหนุนทางการเมืองในระดับส่วนบุคคลหรือองค์กร การระดมทุน หรือการชักจูงให้มีการอุดหนุนทางการเมือง
- การให้บริการส่วนบุคคลโดยสมัครใจเพื่อเป็นตัวแทนในการรณรงค์หาเสียงของผู้สมัครเข้าดำรงตำแหน่งทางการเมืองต่าง ๆ คณะกรรมการของพรรคการเมือง หรือคณะกรรมการการดำเนินการทางการเมือง
- การลوبيหรือการเข้าร่วมลงพื้นที่กับเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่าจะโดยตรงหรือผ่านบุคคลภายนอก การลوبي ได้แก่ ความพยายามที่จะโน้มน้าวในเรื่องการออกกฎหมาย การออกกฎระเบียบปฏิบัติของหน่วยงาน หรือการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาของรัฐบาล
- การแสวงหา ยอมรับ หรือดำรงตำแหน่งทางการเมืองใด ๆ อันได้แก่ การดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร หรือองค์กรอื่นใดที่คล้ายคลึงกันของรัฐ

เว็บไซต์ GGA จะให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรูปแบบของกิจกรรมทางการเมืองและข้อกำหนดที่ใช้บังคับ

💡 เริ่มต้นอยู่เสมอ!

ของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองลูกจ้างของรัฐ (เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐ) ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าผ่านระบบของขวัญ และการเลี้ยงรับรองของ Citi (CGE) เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายต่อต้านการให้สินบนและกฎหมายเกี่ยวกับของขวัญ



เรียนรู้เพิ่มเติม

มาตรฐานของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐบาลของสหรัฐอเมริกา

การลوبيเจ้าพนักงานนิติบัญญัติและมาตรฐานเกี่ยวกับการอุดหนุนพรรคการเมืองขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับเจ้าพนักงานรัฐ (ที่อยู่นอกสหรัฐอเมริกา)

แนวทางการอนุมัติล่วงหน้าสำหรับการอุดหนุนพรรคการเมืองเป็นการส่วนตัวของสหรัฐอเมริกา

สำนักงานธุรกิจสัมพันธ์ประจำสำนักงานใหญ่



การส่งเสริมความยั่งยืน

เราเชื่อว่าการส่งเสริมความยั่งยืนคือวิถีการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้อง

ความมุ่งมั่นต่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนทำให้เราตระหนักดีว่าการเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศเป็นหนึ่งในปัญหาเร่งด่วนที่สุดของศตวรรษที่ 21 และ Citi มีบทบาทสำคัญในการช่วยลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเราและกิจกรรมของลูกค้า

เพื่อสนับสนุนการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนซึ่งสอดคล้องกับค่านิยมของเรา รวมถึงค่านิยมที่ระบุไว้ในพันธกิจและค่านิยมของ Citi ในปี 2020 ที่ผ่านมามีได้ประกาศกลยุทธ์ความก้าวหน้าอย่างยั่งยืนทั่วโลกและองค์กรปี 2025 โดยมุ่งเน้นที่กิจกรรมสำคัญสามอย่าง ได้แก่

1. การเปลี่ยนผ่านสู่เศรษฐกิจคาร์บอนต่ำ: พัฒนาโซลูชันที่จัดการกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศและเร่งให้เกิดการเปลี่ยนผ่านสู่เศรษฐกิจคาร์บอนต่ำ โดยการกำหนดเป้าหมายด้านบริการทางการเงินเพื่อสิ่งแวดล้อมมูลค่า 2.5 แสนล้านเหรียญสหรัฐ ซึ่งจะให้การสนับสนุนทางการเงินจำนวน 2.5 แสนล้านเหรียญสหรัฐในการสร้างโซลูชันด้านสิ่งแวดล้อมและสภาพอากาศ
2. ความเสี่ยงด้านสภาพอากาศ: ประเมิน จัดการ และลดความเสี่ยงด้านสภาพอากาศและผลกระทบจากธุรกิจของเรา โดยการวิเคราะห์และลดความเสี่ยงด้านสภาพอากาศที่เกี่ยวข้องกับพอร์ตการลงทุนของลูกค้าโดยการจัดทำนโยบาย การวิเคราะห์และประเมินพอร์ตการลงทุน และการมีส่วนร่วม
3. การดำเนินงานอย่างยั่งยืน: พัฒนาตัวชี้วัดด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ต่าง ๆ โดยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การใช้พลังงาน การใช้น้ำ และการกำจัดของเสียด้วยวิธีฝังกลบ เพิ่มจำนวนใบรับรองอาคารสีเขียว และส่งเสริมวัฒนธรรมการพัฒนาที่ยั่งยืนให้กับพนักงานทั่วโลก



นอกเหนือจากกลยุทธ์ความก้าวหน้าอย่างยั่งยืนปี 2025 ของเราแล้ว เรายังมุ่งมั่นที่จะขับเคลื่อนผลลัพธ์ด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมในเชิงบวกโดยการ:

- บรรลุเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิจนเป็นศูนย์ภายในปี 2050 ตามเจตนารมณ์ของความตกลงปารีส (Paris Agreement) และวัตถุประสงค์บนพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งรวมถึงการไม่ปล่อยมลพิษใด ๆ ในการดำเนินงานของเราภายในปี 2030
- ดำเนินนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม (ESRM) รวมถึงประเมินและพิจารณาความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมอย่างละเอียดถี่ถ้วน ก่อนทำการตัดสินใจทางการเงินสำหรับธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหรือโครงการในระหว่างการตรวจสอบบริษัทประจำปีและในขณะประเมินพอร์ตลงทุนทั้งหมดของลูกค้า
- แสดงถึงความเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมโดยการสนับสนุนหลักการและมาตรฐานภายนอกองค์กรที่ช่วยขับเคลื่อนภาคอุตสาหกรรมของเราอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ หลักการธนาคารที่รับผิดชอบ (Principles for Responsible Banking), หลักการอีเควเตอร์ (Equator Principles) และการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับสภาพภูมิอากาศ (Task Force on Climate-Related Financial Disclosures - TCFD)
- สื่อสารให้ผู้บริการทราบถึงความคาดหวังของเราที่จะบรรเทาความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม และทำงานร่วมกับผู้ให้บริการเพื่อดำเนินแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืน



ท่านทราบหรือไม่

นโยบาย ESRM ของเรามีขอบเขตครอบคลุมผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่หลากหลาย และได้กำหนดมาตรฐานในการประเมินผลกระทบของลูกค้าต่อชุมชนท้องถิ่น แรงงาน การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ความหลากหลายทางชีวภาพ คุณภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมอื่น ๆ นโยบายนี้จึงเป็นเครื่องชี้แนะในการประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสิทธิมนุษยชนในโครงการต่าง ๆ ที่เราให้การสนับสนุนทางการเงิน



เรียนรู้เพิ่มเติม

[กรอบงานนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม](#)

[เว็บไซต์ความยั่งยืนของ Citi](#)

[เว็บไซต์ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล](#)

การเคารพในสิทธิมนุษยชน

เรายึดมั่นต่อการเคารพในสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติทั่วโลกและทั่วทั้งห่วงโซ่คุณค่าของเรา

เรามีมาตรฐานต่าง ๆ เป็นแนวทาง อาทิ หลักการปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางขององค์การสหประชาชาติในเรื่องธุรกิจและสิทธิมนุษยชน ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งองค์การสหประชาชาติ และอนุสัญญาหลักขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (“ILO”) ว่าด้วยแรงงานเด็กในรูปแบบต่าง ๆ แรงงานบังคับ เสรีภาพในการสมาคม สิทธิในการจัดการและต่อรองเป็นกลุ่ม ค่าจ้างที่เท่าเทียม และการไม่เลือกปฏิบัติในหมู่พนักงาน

กฎหมายสิทธิมนุษยชนในบางประเทศที่เราดำเนินธุรกิจอยู่อาจมีเนื้อหาแตกต่างจากมาตรฐานสากลบางประการของ Citi ในกรณีดังกล่าว เราจะให้ความเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานดังกล่าวขณะที่ยังคงตระหนักถึงบริบทของประเทศนั้น ๆ ด้วยเช่นกัน

เพื่อส่งเสริมสิทธิมนุษยชน เรา:

- ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพและให้เกียรติ และรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปราศจากการข่มขู่คุกคาม การเลือกปฏิบัติอย่างผิดกฎหมาย หรือการตอบโต้
- ห้ามมิให้มีการระดมและจัดสรรเงินทุนทางตรงสำหรับกิจกรรมที่อาจเกี่ยวข้องกับการค้ามนุษย์ การค้าทาสยุคใหม่ การใช้แรงงานเด็ก การบังคับใช้แรงงาน หรือการลงโทษทางร่างกาย และมุ่งจัดหาสินค้าและบริการจากบุคคลภายนอกที่มีนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติที่พร้อมจะบรรเทาความเสี่ยงดังกล่าวในการดำเนินงานและห่วงโซ่อุปทานของตนอย่างเพียงพอเท่านั้น

- ดำเนินการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนตามความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และจัดการกับความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั่วทั้งห่วงโซ่คุณค่าของเรา รวมถึงในการดำเนินงาน การจัดหาบริการทางการเงินให้แก่ลูกค้า ในการดำเนินงานของลูกค้าของเรา หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีโอกาสที่จะเกิดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน เราจะประสานงานกับลูกค้าเพื่อให้แน่ใจว่ามีการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
- พยายามทำธุรกิจกับลูกค้าและผู้ให้บริการที่มีค่านิยมด้านสิทธิมนุษยชนร่วมกันเท่านั้น และใช้ความสัมพันธ์ทางธุรกิจเพื่อแบ่งปันระเบียบปฏิบัติที่ดีที่สุด



เรียนรู้เพิ่มเติม

[กรอบงานนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม](#)

[คำชี้แจงว่าด้วยกฎหมายทาสยุคใหม่ของสหราชอาณาจักรของ Citi](#)

[ข้อกำหนดของ Citi สำหรับผู้ให้บริการ](#)

[ระเบียบการของ Citi ว่าด้วยหลักการการใช้บริการจากผู้ให้บริการ](#)

[โครงการสร้างความหลากหลายและความยั่งยืนให้กับผู้ให้บริการของ Citi](#)

[คำชี้แจงว่าด้วยสิทธิมนุษยชน](#)

[นโยบายส่วนกลางว่าด้วยการรู้จักลูกค้าของทำนอง AML](#)



ความมุ่งมั่นของเรา

เฉพาะพนักงานใหม่เท่านั้น:

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับจรรยาบรรณทางธุรกิจของ Citi ไว้แล้ว และเข้าใจว่าข้าพเจ้ามีหน้าที่อ่านและปฏิบัติตามหลักการนโยบาย และกฎหมายต่าง ๆ ที่จรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ได้สรุปความไว้ รวมถึงการแก้ไขใด ๆ ที่ Citi จัดทำเพิ่มเติม ข้าพเจ้าทราบว่าสำเนานี้เป็นส่วนสำคัญของจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ได้รับการประกาศไว้บนเว็บไซต์ของ Citi

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

ข้าพเจ้าทราบดีว่า การที่ข้าพเจ้าตกลงปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของ Citi นี้มีได้ก่อให้เกิดหรือสามารถตีความได้ว่าก่อให้เกิดสัญญาจ้างงานที่มีกำหนดระยะเวลาจ้างไว้อย่างแน่นอน หรือเป็นการรับประกันว่าข้าพเจ้าจะได้รับการจ้างงานต่อ

ลายเซ็น: _____ วันที่: _____

ชื่อตัวบรรจง: _____ หมายเลข GEID: _____

ทั้งนี้ ท่านต้องส่งคืนแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลและลงชื่อแล้วให้แก่ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลของท่านภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ การไม่กรอกและส่งคืนแบบฟอร์มดังกล่าวจะไม่มีผลต่อการบังคับใช้จรรยาบรรณทางธุรกิจนี้หรือบทบัญญัติใด ๆ ของจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้กับท่าน

