

本公司的 行為準則

以促進成長和進步為使命



花旗集團執行長給全體同仁的信

在我們的業務中，信任代表著一切。這是我們與客戶、同事、監管機構和股東建立每一種關係的基礎。這是我們管理的每一筆交易、投資的每一分錢以及提供的每一條建議的核心。這是成為一家有智慧和靈魂的銀行的關鍵。

在花旗，我們每個人都有責任始終以誠信標準行事，並始終做正確的事情來贏得並維持這種信任，即使這並非一件容易的事。實際上，在遇到困難時更是如此。儘管自COVID-19首次出現以來，我們被迫適應新的工作方式和客戶服務模式，但我們仍然堅定不移地恪守最高道德標準。

本《行為準則》是我們的道德行為指南。無論您在何處工作，在公司中擔任何種職務，您都有責任瞭解並遵守它，如果發現或懷疑有不當行為時，應該勇於直言。

然而，單單一份文件無法解決我們在花旗的工作中可能出現的所有情況。因此，我們要求員工忠於我們的使命和價值主張，確保所作的日常決策都能通過三項測試：符合客戶利益，創造經濟價值並且始終負責可靠。只要我們把這些事情做好，就不會辜負我們一直以來對花旗的期望：成為一家追求卓越的銀行。

感謝大家為公司以及我們所服務的客戶和社區所做的一切。

誠致敬意！


Jane Fraser



目錄

花旗集團執行長 給全體同仁的信	2	我們的員工	15	我們的業務	32	我們的社區	41
花旗的使命和價值主張	4	營造互相尊重的環境	16	公平誠信地發展業務	33	為我們的社區做貢獻	42
實踐我們的價值觀	4	擁抱多元化和重視包容性	17	公平對待	33	參與政治活動	43
我們的責任	5	保持專業技能	17	捆綁商業交易	33	促進可持續性	44
每個人的責任	6	保障花旗工作場所的安全和健康	18	信託責任	33	尊重人權	45
管理者的責任	6	我們的公司	19	反壟斷和公平競爭	34	我們的承諾	46
我們的決策	7	保護花旗和其他方資產	20	與供應商的關係	34		
舉報和求助	8	保護資訊和隱私	21	內幕交易	35		
向上舉報業務相關疑慮	9	通訊設備、系統和服務	23	資訊屏障	35		
向上舉報道德疑慮	10	使用花旗名稱、設施或關係	24	個人投資於花旗和第三方證券	36		
匿名和保密	11	保護我們的聲譽	24	在全球市場營運	37		
禁止職場報復	11	負責任地使用社群媒體	24	反洗錢 (AML)	37		
秉持我們的價值觀	12	媒體互動與公眾形象	25	反賄賂	38		
調查	13	管理我們的記錄和帳目	26	制裁與禁運	39		
紀律處分	13	管理我們的資訊和記錄	26	反抵制法	39		
償還法律費用	14	管理我們的開支	26	維持業務連續性	40		
豁免	14	管理我們的財務和稅務報告	27				
		避免利益衝突	27				
		聘用親屬和其他有關係之人	28				
		禮品和招待	28				
		個人和關聯人士的業務往來	29				
		企業機會	30				
		工作以外之商業活動	30				
		與客戶、顧客和競爭對手的 利益衝突	31				

**看到螢幕上方的
這個圖示了嗎？**



如果您發現有不當行為或不道德行為，請點擊該圖示，直接進入花旗道德熱線舉報頁面。



花旗的使命和價值主張

花旗的使命是以值得信賴的合作夥伴身份，為客戶提供負責任的金融服務，推動成長和經濟進步。我們的核心業務是為客戶保護資產、提供資金、支付款項和代表客戶進入資本市場。我們累積了200年的經驗，幫助客戶克服全球最艱難的挑戰和抓住最佳機會。我們是花旗，一家連接起全球數百個國家和城市，以及數百萬人口的全球性銀行。

我們保護人們的積蓄並協助其完成各種交易 - 小如日常買賣，大如買房要事，以此改善人們的生活品質。我們提供人們投資建議以幫助其滿足未來需求，例如子女的教育和他們自己的退休生活，還幫他們購買如股票和債券之類的證券產品。

我們和許多公司合作以優化其日常營運，協助提供營運資金、支付薪酬，或出口貨物至海外。我們透過提供大型企業及中小企業的公司貸款以幫助他們擴展，為國內和全球各地的社區創造就業機會和實際經濟價值。我們向各級政府提供融資和協助，以便其建立永續的基礎建設，如住房、交通、學校，和其他重要的公共工程。

這些職能需要我們承擔義務，採取負責任的行動，盡一切努力達到最好的結果，並審慎地管理風險。如果我們沒能做到這些責任與義務，我們會採取果斷行動，並從經驗中吸取教訓。

我們堅持遵守最高道德標準，以贏取和維持公眾的信任。我們要求員工確保他們所作的決策能通過三項測試：符合客戶利益，創造經濟價值並且始終負責可靠。只要我們能做好這一切，就能對我們服務的社區帶來正向的財務和社會影響，展示我們全球性銀行的風範。



實踐我們的價值觀

本《準則》以花旗的核心價值和原則為基礎，可作為一項重要資源，幫助您根據花旗的使命和價值主張，作出正確決策並採取行動。

本《準則》經花旗集團（以下簡稱「花旗」）董事會通過，適用於花旗集團及其合併報表所列之子公司（包括Citibank N.A.）的每一位董事、管理人員和員工。無論我們在哪個國家生活和工作，所有人都要閱讀並遵守本《準則》，因為花旗承諾用最高的道德行為標準來經營業務，此承諾超越國界的限制。為花旗提供服務的其他相關人員可能也要根據合約或其他協議以遵守本《準則》。本《準則》提供多種語言版本，可從[花旗集團投資人關係網站](#)上獲取。

本《準則》並非員工聘雇契約，其不包含任何具體的工作權利，亦不構成任何特定時期的就業保障。





我們的責任

每個人的責任
管理者的責任

每個人的責任

我們有共同的責任確保我們所作的決策符合客戶利益、創造經濟價值並且始終負責可靠。在與客戶、業界同仁、股東、社區以及同事相處時，我們始終恪守道德和職業行為的最高標準。

為了保護花旗誠信的聲譽以及為客戶提供最佳服務，您必須做到：

- 瞭解並遵守管轄您的業務單位、地區和/或職能部門的法律、法規和花旗政策與作業辦法。
- 貫徹本《準則》中所述的價值觀和原則、花旗的使命和價值主張以及領導力標準，並將其落實到日常工作中所做的每件事、每項決策中。
- 以公正透明、審慎可靠的方式執行業務。這包括在與我們的客戶、供應商、競爭者和同事間的交易和往來中承諾誠信。
- 對自己的決策和行為負責，同時也讓他人承擔起責任。

- 立即報告不當行為，並上報違反或可能違反法律、法規、規定、公司政策、規範、作業辦法或本《準則》的情況。
- 針對涉及違反法律、法規、規定、公司政策、規範、作業辦法或本《準則》的行為，應全力配合任何相關調查，並在調查期間如實以告。



善盡自己的職責

三思而後行。運用良好的判斷力。當答案不明確時，應尋求幫助。如果您看到或懷疑有不當行為，請立即說出來 – 勇於直言通常是正確的做法。



瞭解更多

[使命和價值主張](#)

[領導力原則](#)

[向上舉報政策](#)

[全球違紀行為處理政策](#)



管理者的責任

我們期望每位員工都能成為領導者，但我們意識到管理者尤其是員工的榜樣，所以管理者必須以身作則，來激勵自己的團隊去實踐花旗的價值觀。

作為榜樣，管理者必須：

- 定期強調瞭解並遵守本《準則》、使命和價值主張、領導力原則，以及適用於團隊成員日常工作職責的公司政策和作業辦法的重要性。
- 瞭解團隊成員工作中存在的風險，並扮演主動確保工作品質的角色。
- 鼓勵員工勇於直言並提出他們的疑慮，特別是涉及潛在法律或道德問題時，同時營造一個員工敢於直言的工作環境。
- 傾聽並認真看待員工所提出的疑慮。
- 確保所有疑慮均得到妥善解決，或透過適當的管道即時向上呈報。
- 確保員工知道在尋求建議或呈報疑慮時可以利用的所有資源，包括道德熱線。

- 不得參與也絕不容許任何形式的報復行為，且應明確說明花旗禁止職場報復行為。
- 表彰遵循花旗價值觀行事的團隊成員。



您知道嗎？

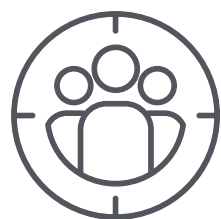
花旗致力於表彰在日常業務中具有良好判斷力並主動管理風險的員工。如需瞭解花旗績效管理流程的指標，請參閱[花旗薪酬原則](#)。



我們的決策

我們作出決策的方式代表著公司所秉持的價值觀，它與決策本身同等重要。

我們作出的決策除了要遵守所有適用的法律和政策外，還必須通過花旗使命和價值主張中的三項測試：



符合客戶的利益



創造經濟價值



始終負責可靠

本《準則》無法囊括所有情況，但我們相信您一定能遵循我們的使命、價值主張以及本《準則》，作出正確判斷。

在作出關於道德性決策時，您必須在需要時尋求建議。

一般情況下，如果適用於您的花旗政策與您業務所在地的法律有所不同時，應以較嚴格者為優先。如果您所在的業務單位、地區或部門制訂的政策比本《準則》更為嚴格，則應遵守較嚴格的規定。

如果您對本《準則》、花旗的使命和價值主張，與花旗政策或當地法律如何適用於您或他人的行為有疑問或疑慮，請參閱舉報和求助部分。



善盡自己的職責

您必須為自己的決策負責。任何人無論身處何職級，都無權要求您做出不道德或不合法之事。

在面臨需要作出具挑戰性的決策，或您感到不妥的情況時，為了幫助您採取行動，可以問問自己以下問題：



1. 是否符合客戶的最佳利益？

我們將客戶的利益放在首位。



2. 能否創造經濟價值？

我們藉由提供金融產品、服務和建議，以幫助個人、組織和社區繁榮發展，從而創造經濟價值。



3. 是否為始終負責的決策？

我們不僅需要對自己負責，還需要積極採取各類行動以減少我們組織、客戶、社區乃至整個金融服務行業以及金融市場的完整性面臨的不合理風險。



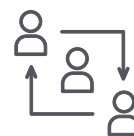
4. 是否符合法律、法規、花旗政策和《行為準則》？

我們秉持各則條文和精神，並在行動中實踐我們的價值觀。



5. 是否會損害花旗或您的聲譽？

我們會謹慎地在徹底瞭解所有潛在風險的基礎上採取行動。



6. 是否會導致利益衝突或不當行為？

我們需要避免個人利益與花旗利益或客戶利益出現衝突的狀況。



7. 如果此行動或決策被公開，您是否會感覺不妥？

我們的態度公正、誠實且透明，並勇於對自己的行為負責。



舉報和求助

向上舉報業務相關疑慮

向上舉報道德疑慮

匿名和保密

禁止職場報復

向上舉報業務相關疑慮

每次採取行動時，我們都要運用良好的判斷力，考量相關交易、活動或我們參與的其他行動的所有潛在影響，因為這會影響花旗的公司經營和聲譽。

如獲悉任何可能使公司經營、聲譽、行為、公正方面面臨重大潛在風險或潛在系統性風險的問題或疑慮時，您有責任向您的主管或透過本《準則》中列出的其他資源呈報，他們可能會進一步向上呈報至相關業務單位或所在地區之商譽風險委員會。



您知道嗎？

花旗各業務單位和地區之商譽風險委員會負責管理重大商譽風險的識別、監控、報告、管理和上報流程，並根據公司的戰略目標、風險偏好門檻和監管機關期望而採取適當的行動，同時根據花旗的使命和價值主張，在全公司推廣風險意識文化和高標準的誠信和道德行為。



瞭解更多

- 集團商譽風險委員會章程
- 商譽風險政策
- 花旗商譽風險管理向上舉報程序



向上舉報道德疑慮

我們認為採取合乎道德的行動不只是正確的事，同時也是正確經營業務的方式，以更好地服務客戶、同事、股東和社區。

若出現可能會讓公司或客戶面臨風險的情況，我們必須將關於這些行為或情況的疑慮向上呈報。只有及早發現並解決這些問題，才能維持與客戶、業界同仁、員工和利益相關者的信任關係。

如果您不確定某種情況是否需要向上舉報，此時應選擇向上舉報。

如果您有理由認定任何花旗的員工或任何代表花旗工作的人員可能有不當行為，包括違反或可能違反法律、法規、規定、公司政策、規範、作業辦法或本《準則》的行為，包含威脅或肢體暴力行為，您必須立即向以下任一管道呈報您的疑慮：

- 您的主管或管理階層的其他成員
- 人力資源部門（HR）、員工或勞方關係代表
- 您的內部法務顧問
- 法規遵循風險管理（ICRM）人員
- 花旗安全調查處（CSIS）
- 花旗道德辦公室



保持警覺！

有任何疑問、問題或顧慮？大多數情況下，您的主管都應該是您的第一聯絡人。您的主管可能最能理解您的疑慮並採取適當的行動。如果您出於任何原因不方便與您的主管討論您的疑慮，或者您的疑慮與您的主管有關，您都可以使用前一欄中所列出的任何其他管道。

正如您需為自己的行為承擔責任，若您知曉他人違反法律、法規、規定、公司政策、規範、作業辦法或本《準則》，但並未向上呈報相關疑慮，您可能也需要承擔相關責任。

雖然我們鼓勵您先向花旗提出問題，但我們明白有時這種做法並不可行。本《準則》不禁止您與政府、監管機構或自我監管機構對可能存在的問題進行溝通，或以其他方式向這些機構提供資訊、提出投訴，或參與調查或訴訟。本《準則》也不要求您將任何此類溝通知花旗。

向花旗道德辦公室舉報

您可透過以下方式向位於美國的花旗道德辦公室報告您的疑慮：

致電花旗道德熱線（全天候提供多語種服務）：



查看您所在國家/地區撥號說明，瞭解可用的撥號選項；或撥打1-866-ETHIC-99（1-866-384-4299）；或撥打1-212-559-5842（國際直撥/對方付費電話）。

若使用手機撥打，您的電信公司可能會收取費用。請在撥打前與您的電信公司確認。



透過網站提交線上舉報：

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

向道德辦公室提交的有關人力資源相關事項的報告將轉交給人力資源部門和員工關係部進行審查和跟進。



匿名和保密

花旗認為營造一個安全的舉報環境至關重要，我們鼓勵您坦誠說出您的疑慮。

我們會依照此類事件的調查和處理要求，按照適用法律及法規的規定，盡量以保密方式處理道德辦公室收到的所有舉報以及道德辦公室展開的調查。

在適用法律和法規許可的範圍內，可以匿名方式向道德辦公室提出舉報。如果您希望匿名舉報，請勿在舉報時提供自己的姓名或其他可識別您身份的資訊。然而您必須理解，若您選擇保持匿名且不提供任何聯絡資訊，花旗可能無法獲得調查或處理您反映的問題所需的其他資訊。

在您提出疑慮時，請儘可能提供所有的詳細資訊。包含提供事件涉及的業務單位或部門、地點、人員、交易、活動、日期等具體資訊，有助於更有效地進行調查。

由於存在資料隱私保護法，在美國境外少數國家工作的員工向道德辦公室提出疑慮時，可能受到某些限制。如果您位於美國境外，請查閱當地的政策，以尋求當地適用規定和舉報管道的建議。

如果您提出道德相關問題後，認為該問題並未被妥善處理，可向本《準則》中列出的其他聯絡管道提出疑慮。



禁止職場報復

花旗禁止針對以下任何人員採取任何報復行為：對道德、歧視或騷擾事宜提出疑慮或質疑的人員；要求就殘障、懷孕或宗教信仰提供合理便利安排的人員；對涉及違反法律、法規、規定、公司政策、規範、作業辦法或本《準則》的行為進行舉報的人員；以及參與舉報調查的人員。

報復屬於嚴重問題，包括因為員工進行舉報或參與相關調查而遭受的任何不利行為。調查時，我們會尊重適用法律和法規賦予事件相關人員的權利。

營造遠離歧視、騷擾和報復行為的職場環境是每位管理者的責任。管理者要對其他管理者以及他們管理的員工之行為負責。若對提出疑慮或質疑、要求提供合理便利安排、舉報違規行為或參與調查的同事採取報復行為，將會受到紀律處分，嚴重者花旗可終止與其的僱傭關係或其他關係。



瞭解更多

向上舉報政策





秉持我們的 價值觀

調查
紀律處分
償還法律費用
豁免

調查

當花旗收到可能存在不當或不道德行為的舉報後，會及時展開全面、公正和審慎的調查。

如果您被要求參與經適當授權的內部或外部調查時，您必須：

- 全力配合。
- 提供準確、完整的資訊。不得拒絕提供、篡改或隱瞞相關資訊，或者以其他方式干擾調查，例如試圖說服其他員工以某種方式作出回應。
- 不得對內外部稽核人員、調查員、法律顧問、花旗代表人員、監管機構或其他政府機構作出虛假陳述。
- 除非適用法律另有規定，否則應盡可能維護和保護調查的機密性。

如禁止職場報復部分所述，花旗禁止針對提出疑慮的人員進行任何報復行為。



紀律處分

您必須為您與花旗的關係存續期間所作出的任何不當行為（包括不正當或違法行為）負責。

遵守本《準則》列明的規範和相關政策是您繼續在花旗工作的前提。違反法律、法規、規定、公司政策、規範、作業辦法或本《準則》可能受到紀律處分，嚴重時花旗可終止此員工與花旗之間的僱傭關係或其他關係。這些行為還可能會呈報給監管機構，從而招致民事或刑事處罰，取消或收回遞延獎勵，讓您失去擔任某些職務的資格，以及永久性失去在金融服務業任職的資格。

此外，花旗的全球紀律審查政策和責任架構，有助於在年終績效考核和薪酬管理流程中，針對因不當行為或風險管理表現不佳的員工而引致的紀律處分有一致的處理。如果您在績效年度內因不當行為或風險管理表現不佳而受到紀律處分，但未導致終止僱傭關係，這將反映在您的年終績效考核中，且依照該責任架構之規定，還會對薪酬產生負面影響。

可能招致紀律處分的不當行為包括：

- 違反適用法律、規定或法規。
- 違反適用的花旗政策、規範或作業辦法。
- 違反本《準則》或其他道德標準。
- 偏離行業或其他適用行為規範的行為（無論在外部還是內部）
- 故意規避或操縱控制措施。
- 對舉報問題或參與調查的員工進行報復。



瞭解更多

向上舉報政策

全球違紀行為處理政策

責任架構辦法

查閱您所在國家或地區適用的員工手冊。



償還法律費用

如果您因為擔任花旗管理人員、董事或員工等職位而捲入民事或刑事訴訟、起訴或審查程序，並因此需要支付法律費用來為自己辯護，您可以要求花旗為您提供代理律師。

如果管理階層裁定您有權獲得代理律師，但花旗指定的律師卻因為某種原因不能代理您（例如有利益衝突），花旗將預付相關費用，協助您聘請外部代理律師。提出此項要求即表示，您同意若最終確定您無權獲得賠償，您將向花旗償還全部相關費用。至於您是否有權獲得賠償，可能會由預付費用的花旗集團董事會決定。

豁免

如有任何適用例外規定而無須遵守花旗政策的情形，相關具體政策會列舉詳細說明並提供豁免程序。

關於本《準則》的規定，只有花旗集團的法總顧問或首席合規官有權決定是否給予豁免。至於花旗集團執行主管或董事成員之豁免，需取得花旗集團董事會或董事委員會的書面核准，且此類豁免必須在通過後四個工作日內予以公佈。





我們的員工

營造互相尊重的環境
擁抱多元化和重視包容性
保持專業技能
保障花旗工作場所的安全和健康

營造互相尊重的環境

在一個互相尊重、專業和包容的環境中，我們才能取得最好的成果。我們絕不容忍違反公司政策或法律的歧視、騷擾、報復或恐嚇行為，無論當事人或受害者是管理者、同事、客戶、廠商或訪客，也無論該行為發生在工作場合、工作相關活動還是工作之外。

每個人都有責任共同營造遵紀守法且無歧視、無騷擾、禁止報復的職場環境，花旗鼓勵員工若目擊不當行為必須勇於直言。

為了營造一個互相尊重的工作環境，您必須：

- 瞭解花旗內部的每一個角色都很重要，擔任這些角色的人也是如此。
- 在互動中保持謹慎，不得作出騷擾、威脅、欺凌、報復或辱罵的行為。
- 尊重每個人的個人信仰、文化、身份認同和價值觀。傾聽並尊重不同的背景和觀點。

- 不得基於以下因素有差別的對待他人：種族（包括個人外表和頭髮）、性別、懷孕狀況、性別認同或性別表現、膚色、信仰、宗教、出生國、國籍、公民身份、年齡、適用法律界定的生理或精神殘障或醫療狀況、遺傳資訊、婚姻狀況（包括適用法律界定和認同的同居伴侶及民事結伴伴侶關係）、性取向、文化、血統、家庭或撫養人情況、護理狀況、兵役狀況、退伍狀況、社經地位、失業狀況、家暴受害者狀況或法律禁止的其他依據。
- 熟知無意識偏見的概念，注意自己的行為方式和表現。
- 避免並防止出現性騷擾。性騷擾包括對同事進行性暗示，談論同事的性生活，做出令人不快的性挑逗或要求發生性行為，或在工作場合或其他地點與同事討論不合宜的性話題。

- 不得對舉報騷擾、歧視或其他疑慮的任何人員進行報復。
- 如果您覺得自己受到了騷擾、歧視或報復行為，或如果您發現或收到相關呈報指出有歧視、騷擾或報復行為，請立即通知您的主管、您的管理階層人員、人力資源代表或花旗道德辦公室。您無須將投訴內容提報給被投訴對象。



瞭解更多

查閱您所在國家或地區適用的員工手冊。

回顧建設包容性文化的培訓。



善盡自己的職責

以您希望被對待的方式對待每個人，給予尊重和尊嚴。



您知道嗎？

騷擾包括：

- 言語或文字騷擾，透過花旗系統或社群媒體，使用無禮的笑話、誹謗或粗魯的言論，或使用恐嚇或辱罵性語言來戲弄、欺辱他人。
- 行為騷擾，無論騷擾是否明顯，只要是令人反感的觸碰或性挑逗、提出或要求發生性交易，或以語言或非語言行為或身體接觸不合理地干擾工作表現，或製造令人生畏、充滿敵意或冒犯性的工作環境。
- 公開騷擾，例如在工作環境放置他人可能視為歧視、無禮、誹謗、色情或性暗示的照片或資料。

異性或同性員工之間都可能發生騷擾。當涉及到騷擾時，請始終反問自己：我的言語或行為會讓別人產生怎樣的感受或反應。

擁抱多元化和重視包容性

我們以人本價值為原則來聘用和提拔人才，同時向全體員工提供廣泛的專業發展機會。

為幫助體現我們對於公平就業的承諾，並擁抱多元化與重視包容性，您必須做到：

- 打造合作並進的工作環境，讓人人都能提出不同的觀點並受到尊重，鼓勵所有團隊成員積極貢獻、充分發展並發揮自己的才能，表達自己的心聲。
- 遵循平等就業機會原則，並遵守各種關於平等就業和反歧視法律之條文和精神。



您知道嗎？

身處多元化的團隊，擁有各式各樣的背景、文化、觀點和經驗的成員，是花旗使命的重要組成部分，同時也直接影響我們的創新能力，以及為客戶提供最佳服務的能力。



保持專業技能

為了向客戶提供最佳服務，我們必須保持自身工作職責所需的技能與知識。

為了保持和提升您的專業技能，您必須做到：

- 按時完成公司期望或要求您參加的培訓。
- 不得指示或允許他人代替您參與培訓。
- 取得並持有花旗、適用監管機構或適用法律所要求的認證、執照或登記證。
- 應即時或依照適用的當地揭露程序揭露刑事、財務或監管資訊，以便法規遵循風險管理人員裁定執照或註冊的有效性。



瞭解更多

查閱您所在國家或地區適用的員工手冊。



保障花旗工作場所的安全和健康

我們致力於保障員工和工作場所的安全。

為了保護自己和他人，您必須做到：

- 不作出也不容忍影響工作環境的言語或肢體威脅，或是暴力行為。
- 立即報告會影響工作環境的言語或肢體威脅，或是暴力行為，無論該行為是針對他人還是花旗的財產，也無論當事人或受害者是管理者、同事、客戶、供應商、訪客還是工作場所中的其他人。
- 保持警覺，同時不得讓未經授權的人員進入安全區域。
- 不得在工作場所或在履行工作相關職責時銷售、製造、分發或持有違禁藥物、武器或槍支（無論是否獲得許可），除非您是經授權的CSIS員工。
- 執行工作相關職責時，不讓任何東西干擾您的工作能力，例如違禁藥物、酒精或受管制藥物。

保持警覺！

若您對影響工作場所的威脅或暴力行為（包括影響工作的家暴行為）有所疑慮，請立即聯絡您所在地區的花旗安全與調查服務部（CSIS）指揮中心。各地區指揮中心電話號碼的完整列表刊登於安全和消防安全資訊中心。我們絕不容忍威脅或暴力行為。任何員工若有威脅或暴力行為將受到紀律處分，嚴重時可能被終止與花旗之僱傭關係，並面臨民事訴訟或刑事責任。

若您對如何遵守當地及國際法律，國家或地區健康和 safety 政策，或為保障工作場所安全和健康而制定的內部規範有任何疑問，請聯絡您的主管、人力資源代表（如適用）、設施物業管理處（CRS）或花旗安全與調查部（CSIS）。

善盡自己的職責

員工必須呈報的事項如果您因任何刑事罪行被調查、逮捕、傳喚、傳訊、提審、起訴或判罪（包括認罪或不抗辯，以及參與任何審前改過計劃或類似計劃）或曾有此類經歷，除非當地法律禁止，否則您必須通知您的主管、法規遵循風險管理人員和人力資源代表。您所在業務單位、地區和/或部門可能還會適用其他事件呈報規定。無論您的職銜或職級如何，這些規定均適用於您在花旗的整個職業生涯。

瞭解更多

- 安全和消防安全政策
- 安全和消防安全資訊中心
- 安全意識 - 存取控制
- CSIS 網站





我們的公司

- 保護花旗和其他方資產
- 保護資訊和隱私
- 通訊設備、系統和服務
- 使用花旗名稱、設施或關係
- 保護我們的聲譽
- 管理我們的記錄和帳目
- 避免利益衝突

保護花旗和其他方資產

我們全力保護花旗資產，並僅出於合法的商業目的使用這些資產。

為了保護花旗資產，您必須做到：

- 避免出現疏忽、浪費、未經授權使用的情形。
- 不得挪用、虛假陳述或未經授權擅自揭露花旗資產。此類行為可能會構成犯罪。
- 遵循適用授權、條款和條件，僅出於經核准的目的使用花旗、客戶、供應商和其他第三方的資產。

資產範疇包括：現金、證券、有形財產、用品、服務、商業計劃、客戶和員工資訊、供應商資訊、智慧財產權（花旗名稱及徽標、軟體、協作工具、網際網路入口網站權限、電子訂閱和其他項目）以及所有其他花旗資訊。您的時間及與您一起工作的人的時間也屬於資產範疇，花旗期望您能負責任地利用工作時間。

保持警覺！

我們保護花旗的智慧財產權並尊重他人的智慧財產權。這意味著您必須做到：

- 在花旗就職前，您應當向招聘經理說明您所持有且可能與您在花旗的工作有關的智慧財產權權利或權益，並且在適當的情況下將此類權利轉讓給花旗。
- 向花旗揭露和轉讓所有因您在花旗就職或為花旗工作而產生或與之有關聯的智慧財產權。
- 瞭解若您與花旗之間的關係因任何原因而終止，則因此類關係產生或取得的所有智慧財產權仍舊是花旗的專有財產。

瞭解更多

欺詐風險管理政策



保護資訊和隱私

我們非常重視與客戶、同事、供應商、業務合作夥伴和公司經營權相關的資訊，並致力於保護其免於受到未經授權的揭露或濫用。

我們最重要的責任之一是保護我們每天遇到的資訊，無論是我們自己的內部資訊，還是客戶、供應商或同事與我們分享的資訊。關於對公共大眾、客戶、同事和供應商資訊的內部和外部使用，我們制定了相應的流程和控制措施。如果使用其他公司為我們提供服務，我們會要求他們保護可能收到的關於花旗、客戶、員工和供應商的資訊。



善盡自己的職責

僅出於收集資訊、完成被指派的工作之目的，才能存取、使用或分享資訊，並且僅能與經授權人員分享。

除非出於適當的商業目的，否則不得存取或使用花旗或我們的客戶、供應商、業務合作夥伴或員工的資訊。花旗的資訊包括不屬於寄件者的個人身份資訊 (PII)、任何被歸類為花旗內部或更高級別的花旗或客戶資訊，以及花旗的智慧財產權。

在為花旗工作期間以及與花旗的僱傭關係終止之後，您都有義務保護您在履行花旗職責時存取、取得或建立的資訊。為此，您必須：

- 無論您是否在工作場所內，都須遵守所有花旗與資訊安全及保密相關的政策及作業辦法。
- 收集、使用、傳輸和儲存資訊時，瞭解並遵守花旗的資訊分類和處理作業辦法，並遵守適用的當地法律。
- 我們尊重您前僱主的機密資訊。未經前僱主事先同意，不得分享前僱主的非公開資訊或智慧財產權，或者指使他人這樣做，除非適用法律或法規允許。如果您離開花旗，請不要與他人分享我們的非公開資訊或智慧財產權。
- 當資訊被不當揭露或接收時，立即向您的主管、資訊安全官 (BISO)、業務隱私長 (IBPO) 或法務部報告。
- 如有任何關於妥善使用客戶、顧客或員工個人資訊的問題，請聯絡隱私長辦公室、您的IBPO、ICRM或法務部。許多國家/地區都制訂了有關影響客戶、顧客和員工的個人及保密資訊的收集、使用、儲存、存取、移轉、處理和刪除的資料保護、銀行和專業保密或隱私保護法。



善盡自己的職責

透過以下方式確保安全地遠端工作：

- 僅使用經花旗核准的遠端存取解決方案來登入花旗系統和進行花旗業務。
- 謹慎使用公共WiFi連接花旗系統。
- 確保您的所有裝置均受密碼保護。
- 檢查您的行動裝置，確保經花旗核准的應用程式已更新，且您的裝置已升級為最新的軟體和硬體版本。
- 確保您電腦上的防毒軟體定期掃描您的電腦並自動更新。

在處理花旗的機密資訊或智慧財產權時，您應該問問自己：



花旗是否擁有這些資訊或智慧財產權？



我可以和誰分享？



如果歸花旗所有，我是否獲得了使用許可？



我該如何保護它的價值？



保護資訊和隱私

⚡ 保持警覺！

為避免出現資訊安全事件（SIRT），您必須做到：

- 在瀏覽網站、開啟電子郵件附件或超連結、操作花旗裝置或系統時，須格外保持警惕。
- 不得在花旗裝置上下載、安裝或使用未經核准的軟體，或代表花旗執行業務。
- 不得將花旗資訊傳送到您的個人電子郵件地址（即使經過加密，包括 Citi Secure）。
- 保護您的花旗系統密碼，不得與他人分享。妥善保管所有門禁卡，例如您的花旗工作證和軟/硬體安全金鑰。

花旗員工、約聘員工和第三方供應商均有責任在發現潛在安全事件時，立即向BISO報告。



瞭解更多

在全球資訊安全（GIS）網站查找您的資訊安全官。

資料分類參考指南

花旗資訊技術管理政策（CITMP）

電子通訊政策

全球社群媒體作業辦法

隱私權和銀行客戶保密政策

公開披露及通訊政策

檔案管理政策

花旗資訊安全規範（CISS）

花旗傳輸歐洲員工資料隱私政策



通訊設備、系統和服務

我們每個人都使用花旗的通訊設備、系統和服務來完成工作，因此必須保護它們免受網路攻擊、盜竊、丟失、浪費或濫用。

為保護這些資產，我們應遵守花旗政策以及當地法律和法規，包括在跨境傳輸花旗資訊時。您必須：

- 僅使用花旗提供或核准的通訊設備、系統和服務來代表花旗執行業務。
- 當您使用花旗的資源時，無論是否在工作場所內，都不應期望擁有個人隱私保護。在適用的法律和法規所允許範圍內，花旗可隨時監控和記錄您對其設備、系統和服務的使用情況，並可隨時截取您使用時所傳送或接收的任何資訊。

- 盡量避免將花旗資產用於私人目的。出於私人目的使用花旗資產時，不得影響自己的本職工作。
- 不得在未經授權的情況下使用花旗資源進行下載，也不得使用任何非花旗的智慧財產權。其中包括下載音樂、未經授權的軟體、受著作權保護的圖片、影片或印刷資料。
- 不得使用花旗資源檢視、下載、傳輸或發佈非法、不恰當、騷擾性、侮辱性或冒犯性資料。

設備包括：電腦、筆記型電腦、電話、影印機和行動裝置。

系統和服務範疇包括：語音信箱、傳真、收發室、企業內網、網際網路、電子郵件、簡訊/文字短訊、即時訊息以及SharePoint。



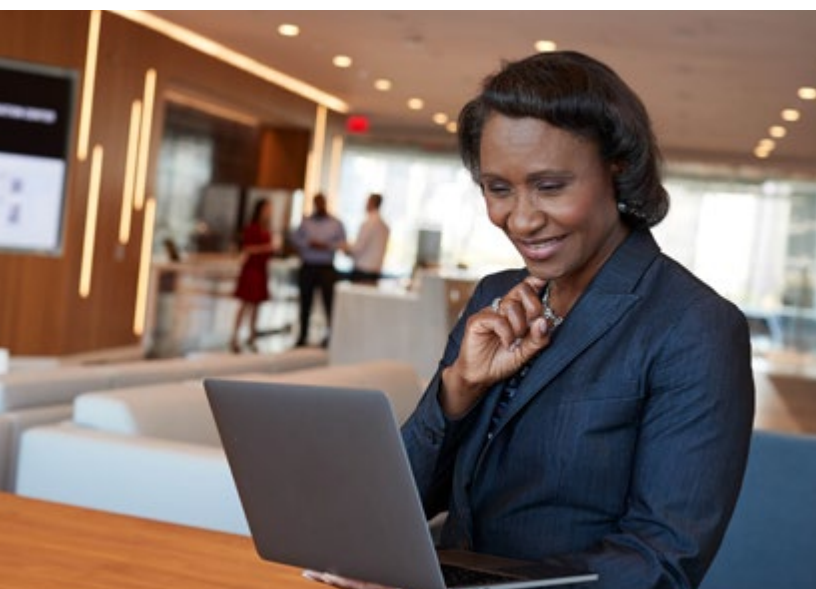
瞭解更多

花旗資訊技術管理政策 (CITMP)

電子通訊政策

隱私權和銀行客戶保密政策

第三方管理政策及規範



善盡自己的職責

您有責任保護公司網路和設備的安全。

- 避免將您的花旗電子郵件地址用作您的個人電子郵件地址，進行個人日常通訊。
- 不得將花旗資訊儲存或複製到外部媒介，除非您已獲得相關授權。
- 不得將花旗資訊上傳到非花旗設立的網站。



使用花旗名稱、設施或關係

我們僅可出於推動花旗策略目標之目的，使用花旗的名稱、標識、商標、設施及關係。

您必須：

- 不得將花旗的名稱、標識、商標、設施或關係用於與您在花旗職責無關之商業目的。
- 出於慈善或公益目的使用花旗名稱、設施或關係時，必須事先取得全球公共事務中心的核准，且必須先完成相關業務單位、地區和/或部門的任何通知及核准要求。



 **瞭解更多**

[花旗品牌中心](#)

保護我們的聲譽

負責任地使用社群媒體

為了以負責的態度使用社群媒體，您必須做到：

- 請記住即使有相關的隱私設定，社群媒體平台在本質上仍是公開場所。
- 只有在取得授權的情況下，才能代表花旗在社群媒體上發佈內容，且發佈時需遵循內部和外部網站適用的條款和條件。
- 未經全球公共事務中心授權，不得成為花旗的代言人，或以可能被認為是花旗代言人的方式使用社群媒體，除非花旗贊助的計劃另有規定。
- 不得揭露任何花旗資訊。
- 避免出現任何形式的騷擾、歧視或報復行為。
- 確保您出於私人目的使用社群媒體時，遵循花旗的價值觀和標準、不會干擾您的工作，且不得在工作時間內使用。
- 遵守所有適用的花旗政策、內部規範以及任何所適用法律和法規要求。

 **瞭解更多**

[全球社群媒體作業辦法](#)



您知道嗎？

謹記，您要對您在社群媒體上發佈的內容承擔個人責任。避免在社群媒體上作出任何在花旗工作場所不可接受的行為。



保護我們的聲譽

媒體互動與公眾形象

我們提倡清晰明確、協調統一的溝通方式。

全球公共事務中心（GPA）是唯一有權代表花旗發佈新聞稿或公開聲明的機構。無論是否為公開報導，只有全球公共事務中心指定的人員有權對媒體發表評論或公佈資料。其中包括與媒體的所有互動，無論是正式或非正式，也無論主題為何。

為促使商務溝通清晰明確、協調統一，您必須做到：

- 若有媒體代表與您聯繫，您應當將其轉介到全球公共事務中心。
- 在安排或參加與媒體代表的會面前，以及代表花旗同意或參與任何公關活動前，必須事先取得全球公共事務中心核准。
- 除卻花旗贊助的計劃，進行下列事項前，必須事先取得您的主管以及所在業務單位、地區和/或部門的企業傳訊及公共事務部主管核准：
 - » 出版、發佈或建立連結到任何涉及花旗資訊的書面或電子材料。
 - » 代表花旗進行演講、接受採訪或出席公眾場合。
- 在獲得投資者關係部的指示和核准下，才能參加與投資者或分析師的會議。



⚡ 保持警覺！

領導層須承擔額外責任。花旗高層領導在與投資者、分析師或媒體溝通時，必須遵守特定的公開披露要求，同時內部溝通也須遵守特定規範。這是為了遵守美國證券交易委員會的公平披露條例，並保持花旗所傳達資訊的完整性和一致性。若要確認是否遵循相關規定，請諮詢企業傳訊及公共事務部和投資者關係部。



瞭解更多

公開披露及通訊政策



管理我們的記錄和帳目

管理我們的資訊和記錄

我們都有責任維護真實、可靠且可用的檔案和帳目。

為確保所處理資訊的準確性和完整性，您必須：

- 根據花旗的政策和規範，瞭解並遵守資訊和資料管理生命週期中每個階段的要求。
- 確保實體和電子記錄得到適當清點，在規定的保留期限內保留，有待適當人員查閱，並在要求的保留期限到期後予以處置，除非該檔案被標記為「保存記錄」。
- 遵循法務部、稅務部、內部稽核或其他監管部門傳達的所有「保存記錄」指示。
- 不得破壞或更改任何可能與待定、將發生或可預見的內外部調查、法律索賠、政府調查或訴訟相關的記錄。



善盡自己的職責

我們每天都要處理資料（事實、數據和資訊），無論我們身處哪個職位或部門。謹記，資料是公司資產，必須準確、完整、及時且一致，僅用於其預期目的，並受到嚴格管理和控制。



瞭解更多

花旗資料管理政策和準則
記錄管理政策

管理我們的開支

無論是使用花旗資金或核准費用時，我們必須針對相關開支作出明智的決策。

為妥善管理開支，您必須：

- 確保相關交易能準確反映已發生的費用，且在達成業務目的具有必要性。
- 不得批准您自己的開支。
- 不得批准您經理的開支或您的管理鏈中更高級經理的開支。
- 確保交易由擁有適當權限的個人及時批准。
- 仔細審查報銷申請和發票（如果您是經理）。您有責任遵循適用的花旗開支政策，判斷開支是否正當。即便您在適用情況下委派他人進行核准開支，您也需要為您的員工開支承擔直接責任。
- 透過花旗規定的流程及服務供應商，包含資源管理組織（RMO）或人力資源共享服務（HRSS），提交所有花旗營運開支款項、報帳款項、資本支出和合約。



瞭解更多

花旗開支管理政策（CEMP）
項目支出提案（IEP）政策
資源管理組織（RMO）網站
人力資源共享服務（HRSS）網站
（Citi For You）



管理我們的記錄和帳目

管理我們的財務和稅務報告

我們必須遵循各類證券和財務報告要求。

為確保花旗財務、稅務記錄及報告的完整性，您必須：

- 提交完整、準確、及時、易懂的披露聲明。
- 根據一般公認會計原則編製財務報表。
- 公正闡述花旗的財務狀況和營運成效。
- 按照所有適用法律，準確報告稅務及稅務相關記錄。



瞭解更多

金融專業人員必須遵守 [《金融專業人員道德準則》](#) 中闡述的其他義務。



避免利益衝突

當我們朝著共同的目標前進，並作出公正的商業決策時，就能為客戶提供最佳的成果。

為了防止出現利益衝突，您必須：

- 公開透明地執行每項工作。
- 避免個人活動、利益或關係干擾或可能干擾您的客觀性。
- 不得假公濟私，也不得利用您在花旗的職位為他人謀取不當利益。
- 向您的主管、內部法務顧問或法規遵循風險管理人員揭露潛在的利益衝突。
- 若您不確定利益衝突或疑似利益衝突是否存在，請尋求指引。



瞭解更多

所在業務、地區和/或單位利益衝突政策
法規遵循風險管理部門 (ICRM) 網站

若您的個人活動、利益或關係干擾、或可能干擾您對花旗、花旗客戶或股東的承諾，就會存在利益衝突。本《準則》無法列出所有具有潛在利益衝突的情形，故花旗希望您能運用良好的判斷力，避免陷入干擾決策客觀性的情形。如果您不確定利益衝突或潛在利益衝突是否存在，可向您的主管或舉報和求助章節中列出的其他資源尋求幫助。



避免利益衝突

聘用親屬和其他有關係之人士

我們要避免將自己置身於私人關係而影響我們為花旗及其客戶創造最佳結果的能力。

為了減低私人關係引發實際或可能的利益衝突，您必須

- 瞭解有關聘用親屬，與親屬或有機會導致利益衝突的相關人士一起工作的限制。
- 如果您發現花旗正在考慮聘用或內部調動您的親屬，或若您成為另一個花旗員工或非正式員工的親屬，請告知人力資源部。
- 遵循針對員工以及非員工設立的親屬聘用政策。
- 在擬聘用重要政府官員及其推薦的親屬、重要商界人士、企業金融事業員工之親屬、花旗董事會或營運委員會、花旗集團行政總裁直接督導之主管之直系親屬，須遵守附加的限制。



您知道嗎？

為了營造一個富有成效的工作環境，經理不得與其直接、間接或管核鏈中的任何人，或與被指派支援其部門工作的任何非員工有親密關係。

此外，如個別人士受雇於某些職位、部門和/或單位可能使他有意或無意地改變、控制或影響其他員工的僱傭條款和條件，或與客戶或供應商的業務關係（作為親屬，或曾經存在可能有利益衝突的關係），該人士則不得受僱於這些職位、部門和/或單位。

直系親屬是指配偶、同居伴侶、民事結合伴侶、父母、祖父母、曾祖父母、子女、孫子女、曾孫子女、兄弟姐妹、受監護人或同等關係人員、以及與您同住的任何人員（租客、家庭傭工、或其他家務助理員工除外）。包括以上關係的姻親和繼親。

親屬是指直系親屬、阿姨、叔叔、侄女、侄子、外甥女、外甥、堂兄弟姐妹以及同等關係的姻親和繼親，無論他們是否與您同住。



瞭解更多

親屬聘用政策

花旗反賄賂政策

反賄賂員工僱用程序

禮品與款待

我們應避免提供或接受可能會妨礙我們的商務判斷力，妥協或構成妥協，或造成不當行為的禮品或款待。

保持良好的業務關係包括與我們的客戶和合作夥伴互送禮品和相互款待。為了提升花旗形象、展示產品和服務或建立友好的合作關係，花旗允許以公開透明的方式，合理及適當地提供或接受禮品、款待（包括用餐）、旅行或住宿。在多數情況下，提供或接受禮品或款待需取得事先批准，同時遵守花旗禮品和款待準則及其他適用政策和程序。

花旗員工、員工親屬以及任何代表花旗行事的人員嚴禁提供、索取或接受：

- 現金或現金等價物。
- 用於誘發不當優勢、行為或不作為的禮物。
- 奢侈或頻繁的禮物或款待。
- 可能對花旗聲譽造成負面影響的任何事物（例如不雅、色情或其他不合宜的事物）。

不得為了規避政策門檻、事先批准程序或其他要求，而私自支付禮品或款待的全額或部分費用。



避免利益衝突

禮品與款待

保持警覺！

禮品是指各種形式下任何有價值的物品，包括提供與活動有關的旅行、住宿或地面交通；購買餐品或在雞尾酒宴會上提供餐前點心；政治獻金；慈善捐贈或慈善活動；提供培訓機會；聘用員工、提供工作機會或工作經驗（包括實習、輪調機會或工作培訓計劃）；以及提供活動票券（包括免費票券）。

由於不同國家/地區的法律和習俗差異很大，因此很難判斷一件禮品是否合適。如果您對接受或提供禮品、款待、旅行或住宿的適當性有任何疑問，請諮詢您的主管或地區禮品和款待（G&E）協調單位聯繫人員（列於禮品和款待準則中）。

美國及其他許多國家都對提供給政府官員的禮品或款待有應對性法律限制性規定。許多政府機構也另有條例，禁止其代表接受禮品或款待。如果有政府官員參加花旗的活動，您可能會被要求事先呈報。您有責任熟悉所在國家或地區所適用的禮品和款待限制，並遵守所有事先取得核准和呈報的要求。

瞭解更多

禮品和款待準則

法規遵循風險管理中心（ICRM）
反賄賂網站



個人和關聯人士的業務往來

我們務必在個人業務往來中運用良好的判斷力，並保護花旗的聲譽。

為此，您必須：

- 在進行您個人投資活動時應秉持負責任的態度，考慮對花旗聲譽的影響，並遵守所有適用的法律、法規以及花旗政策。
- 在花旗使用您個人的金融服務時，您須遵守的條款與公眾、或與您擁有相似投資組合或信用的人員相同。
- 透過花旗申請信貸時，應選用員工貸款計劃（ELP）。
- 不得接受花旗供應商、經銷商或客戶提供的優待。
- 在向花旗尋求任何非標準的業務安排前，您必須取得高階業務主管和法規遵循風險管理人員的事先核准。
- 如果花旗可能與您或與您有關係之人員擁有的任何公司有業務關係、存在直接或間接利益，或者您或與您有關係之人員可從該公司獲利，擬進行業務交易前請告知您的主管、內部法務顧問或法規遵循風險管理人員。

善盡自己的職責

高階領導者須承擔其他責任。董事和高階執行主管必須遵守關聯人士交易政策中，關於業務交易須經事先核准的所有規定。

某些行政人員必須遵守內部借貸政策中，關於與花旗貸款關係的披露要求和限制。

瞭解更多

員工貸款政策

內部借貸政策

關聯人士交易政策



避免利益衝突

企業機會

我們僅能運用在工作中發現的商機，促成花旗取得合法利益。

在花旗工作期間，您可能會發現花旗有興趣追尋的商業或投資機會。您必須：

- 不得在代表或受僱於花旗期間，利用花旗的資產、資訊或職務之便發現潛在的企業機會，以謀求個人利益。
- 不得利用花旗的財產、資訊或您的職位之便謀取不正當的個人利益。
- 不得以任何形式與花旗競爭。

工作以外之商業活動

我們不允許工作以外之商業活動影響花旗及花旗客戶的利益。

為了避免外部活動引發利益衝突，您必須：

- 不得參與以下工作以外之商業活動：與花旗提供的產品或服務相似、可能與花旗構成競爭關係；可能將您的個人利益置於花旗和/或客戶的最佳利益之上；或需要您提供投資建議。
- 參與所有工作以外之活動前，根據外部董事和商業利益政策的要求，事先向您的經理披露並取得所有必要批准。
- 不得因參與工作以外之商業活動、或因在工作以外之商業活動上投入時間而影響您在花旗的工作職責。
- 參與工作以外之商業活動時，讓其他公司、機構或第三方知曉您是花旗員工。
- 不得招攬花旗其他人員、花旗客戶或供應商參與、資助或支持工作以外之商業組織的活動。

花旗職責以外的活動、工作或其他關係可能產生利益衝突或其他風險。工作以外之業務活動包括：

- 在任何營利或非營利組織擔任董事或委員。
- 競選公職。
- 接受政府機構或隸屬政府機構的職位。
- 參與存在實際或疑似利益衝突的任何非花旗商業活動，包括非營利活動。
- 參與能夠直接或間接獲得報酬、或可合理期望獲得報酬的任何非花旗商業活動。



瞭解更多

外部董事和商業利益政策



避免利益衝突

與客戶、顧客和競爭對手的利益衝突

我們秉承最高的誠信標準與客戶、顧客和競爭對手交往。

為了保護這些寶貴的商務關係，您必須：

- 瞭解自己代表花旗展開的活動是否會造成花旗與客戶、顧客或競爭對手間，出現實際、疑似或潛在的利益衝突。
- 如果因為向客戶提供產品和服務而引起利益衝突，則必須識別、管理、減輕、監控並呈報這些衝突。
- 運用良好的判斷能力，向您的主管或本《準則》中列出的其他資源尋求建議，並向上呈報或請求相關審核委員會的審查，同時按公司政策要求披露利益衝突之活動。

保持警覺！

參與某種交易、某類交易或活動導致花旗的利益對交易對手產生重大不利影響可能為非法行為，除非有適當的措施，如披露相關資訊或採取資訊屏障等妥善應對。如果這些措施無法妥善管理或減輕衝突，則您必須採取不參與該等交易或活動等方式以防止或避免出現潛在利益衝突。

瞭解更多

業務單位、地區和/或單位利益衝突政策
客戶利益衝突管理政策





我們的業務

公平誠信地執行業務
在全球市場營運

公平誠信地執行業務

我們憑藉著豐富的創造力和領導力，而非在市場中不當或不公平的行為，來為客戶創造經濟價值、實現業務變革並開創我們的未來。

公平對待

我們承諾公平誠信地對待我們的客戶、供應商、經銷商、競爭對手和員工。

為了公平對待所有的業務合作夥伴，您必須：

- 不得參與不公平、欺詐或虐待的行為和做法，例如操縱、隱瞞、濫用機密資訊，或虛假陳述重要事實。
- 提供公平公正地獲得商品、產品、服務、設施、特權、優勢或便利的機會，並根據客觀標準就其供應情況作出決定。
- 不得歧視潛在客戶或現有客戶的種族、膚色、宗教信仰、國籍、年齡、性別、性取向、性別認同、殘疾、婚姻狀況或家庭狀況。
- 以公正客觀的方式告知客戶和潛在客戶他們可選擇的適用產品或服務，並說明相關條款及特點。

- 注意聽取與花旗有業務往來的人員提供的意見，並在適當的情況下及時進行呈報。
- 根據客觀的商業標準來簽核或授予合約機會、訂單或承諾，以避免偏袒或疑似偏袒的行為。



瞭解更多

花旗反賄賂政策

全球消費者公平政策

全球金融服務執行政策



捆綁商業交易

如果告訴潛在或現有客戶，花旗產品或服務的價格和可得性取決於客戶是否同意從花旗購買或向花旗提供另一項產品或服務（這種做法稱為捆綁），在某些情況下，這種做法是違法的。

如果您對遵守捆綁法律，包括其在特定情況下的適用性有任何疑問，請向反捆綁政策中列出的人員尋求建議。



瞭解更多

反捆綁政策

信託責任

當我們作為受托人或投資經理時，以及在某些投資顧問和其他客戶關係中扮演著信託機構的角色。

信託機構負有法律責任，即為客戶謀求最佳利益，並將客戶利益置於自身利益、關聯機構或員工利益或客戶以外的任何個人或實體利益之上。您必須瞭解花旗業務交易中何時會出現信託責任，以及花旗的信託管理要求。



善盡自己的職責

不得使用客戶關係謀求個人利益，或將個人利益置於客戶利益之上。



瞭解更多

受貨幣監理署（OCC）第9號法規和信託機構行為政策約束之活動

受貨幣監理署（OCC）第9號法規和信託機構行為準則約束之活動

公平誠信地執行業務

反壟斷和公平競爭

我們恪守所有競爭和反壟斷法，以此來保護花旗和客戶及顧客利益，從而在市場中保持競爭優勢，保護消費者免受不公平的業務安排，以及保護花旗及其商譽。

為了確保公平競爭並符合適用法律，您必須：

- 避免可能導致非法反競爭或勾結行為的情況。
- 如果競爭對手、客戶或與花旗有業務往來的第三方試圖討論反競爭或勾結行為，應立即中斷與其進行的任何談話。

反競爭行為的實例可能包括：

- 與競爭對手分享定價、費用、交易條款或其他策略性資訊。
- 為競爭對手分配市場、區域或客戶。
- 與其他公司就員工薪酬或福利達成協議。
- 與其他公司達成非法協議，協定不僱用或不招攬該公司員工。
- 利用客戶或第三方來協調您與競爭對手間的業務活動，或客戶試圖利用花旗來削弱他們競爭對手的優勢。

與供應商的關係

我們與許多第三方有不同形式的往來，我們要求這些向花旗提供產品或服務的供應商能肩負社會責任、實踐道德商業行為、工作場所人權及環境可持續性。

同時，我們有責任確保所有第三方執行的活動符合適用法律、規定、法規、政策和花旗的期望。

為了充分利用花旗的資源和與供應商的關係，您必須：

- 確保在供應商選擇流程中，秉持平等公平的態度。
- 為各供應商提供競標機會（如適用）。
- 基於價格、品質、供應情況、條款和服務購買所有商品和服務。
- 不得引導供應商或客戶相信他們可以不當地影響花旗的任何採購決策，也不得提議或提示他人，可取消或安排任何業務或服務以換取其他業務。
- 避免採購流程中出現實際或可能的利益衝突。如果利益衝突屬無可避免或無意之中已經出現，請立即披露並呈報。

- 當回應供應商資訊請求時，應遵循相關私隱條例之要求並作出合適的判斷。
- 告知供應商應對其與花旗的任何關係保密，除非花旗授權披露並提供書面批准。



資源管理組織（RMO）是花旗設立的組織，負責端到端供應鏈管理流程。如果您的職責涉及選擇、訂立合約或管理供應商，或監督產品和服務供應情況，則必須加入資源管理組織，熟悉並遵守《第三方管理政策和規範》所列的第三方管理生命週期各個階段的要求。

花旗第三方風險管理部（TPRM）是一個花旗組織，負責制定花旗的第三方管理政策和標準並執行適當的治理和監督，以監控合規性。



瞭解更多

[花旗開支管理政策（CEMP）](#)

[第三方管理政策及規範](#)

[花旗供應商要求](#)

[花旗供應商原則聲明](#)

[花旗供應商多元化與可持續性計劃](#)

[資源管理組織（RMO）網站](#)

[RMO Connect](#)

公平誠信地執行業務

內幕交易

濫用重要非公開資訊會破壞客戶對我們的信任，同時我們的營業執照也會面臨風險。

花旗政策和許多國家的法律都明定，持有任何證券發行人的重要非公開資訊（在某些地區也泛稱「內幕消息」，統稱為「MNPI」）時，禁止對該等證券進行交易。

如您向任何人「提示」或傳遞內幕消息，而該人士濫用此消息來進行證券交易或進一步傳遞此消息，即使您並未從中獲得任何金錢利益，在某些國家的法規下也構成違法行為。交易或傳播重要非公開資訊還有可能違反花旗與我們客戶或代表客戶承擔的合約義務。

為了防範內幕交易，您必須：

- 瞭解花旗禁止在擁有重要非公開資訊時進行交易，且該規定不僅適用於花旗證券和其他發行人的證券，同時也適用於任何花旗賬戶、客戶賬戶或個人賬戶的交易。
- 遵守資訊屏障措施，不得將關於花旗或其他公司的重要非公開資訊用於買賣花旗或其他公司的證券。
- 不得分享 MNPI 或進行任何形式的「提示」。

- 瞭解與您工作職責有關的限制。花旗證券或其他公司證券交易的重要限制適用於某些特定員工。
- 如果您認為自己擁有重要非公開資訊，請聯繫您的內部法務顧問或法規遵循風險管理人員。

重要非公開資訊（MNPI）：當理性投資者認為某資訊對是否買賣該證券的決策至關重要，或如果公開該資訊可能會影響該證券的市場價格，此類資訊即構成「重要」資訊。

公眾投資者普遍無法取得的資訊則為「非公開」資訊。

請注意，在美國境外各地區適用的「內幕消息」含義更為廣泛。有關其他規範，請查閱企業金融事業群之重要非公開資訊屏障政策。

違反內幕交易規定可導致嚴重後果，包括終止僱傭關係，對您和花旗處以民事或刑事處罰，並對花旗的聲譽和公眾信任造成無法挽回的損害。

資訊屏障

我們使用資訊屏障的目的是：

- 避免與未取得相關授權的個人分享機密資訊。
- 解決商業活動中存在或可能存在的利益衝突。

您必須瞭解並遵守您所在業務、地區和/或單位適用的資訊屏障政策。



瞭解更多

內幕交易政策

企業金融事業群之重要非公開資訊屏障政策



公平誠信地執行業務

個人投資於花旗和第三方證券

個人對花旗或第三方證券的投資可能引發利益衝突，還可能影響您為花旗和客戶作出公正商業決策的能力。

當涉及個人對花旗和第三方證券的投資時，您必須：

- 瞭解並遵守所有花旗所在業務、地區和/或單位就個人投資設立的政策。這些政策可能會影響您的個人證券投資交易，包括通知和審核要求、事先申報、禁售期和呈報規定等額外限制。

- 避免在證券、衍生性產品、期貨合約、商品或其他金融產品上做出可能會影響您為花旗作出公正商業決策的交易或投資。其中包括對花旗顧客、供應商、業務合作夥伴和競爭對手的投資。
- 如果您是必須遵守個人交易和投資政策（PTIP）的員工，在加入花旗前有任何投資，或如果您在花旗的職位或職責變動、且變動後您的投資情況會導致實際或可能的利益衝突，務必進行呈報。
- 不得根據花旗、花旗子公司、附屬公司、顧客、客戶或競爭對手的機密，專有資訊或重要非公開資訊進行交易、投資或傳遞「提示」資訊。
- 瞭解花旗有權監督任何有可疑活動的賬戶。所有花旗賬戶均應遵守相關適用監管呈報要求。



瞭解更多

個人交易和投資政策（PTIP）



在全球市場營運

我們必須秉持負責的態度提供金融服務，推動增長和經濟進步，在所服務的全球社區中樹立正面的金融和社會影響，同時積極懲治腐敗。

反洗錢 (AML)

我們嚴厲打擊將我們的產品或系統用於違法洗錢、資助恐怖主義、逃稅或刻意避開適用法律制裁的行為。瞭解並遵守花旗的反洗錢及相關政策、規範和程序中規定的要求非常重要。

洗錢是指透過掩飾贓款的來源、性質或所有權來處理違法收入，使其看似合法或「乾淨」，從而能在合法金融渠道和可信機構中正當存入或流通。

資助恐怖份子包括為恐怖分子、恐怖行動和恐怖組織提供資金，可能同時包含非法和合法來源所得。

逃稅是指利用非法程序逃避依法應交的稅款。

為了打擊洗錢、資助恐怖份子和逃稅，您必須：

- 在入職花旗時完成反洗錢培訓，入職後也應繼續定期參與培訓。如果您的工作職責需要更詳細的知識，請完成分配給您的任何額外培訓。
- 在建立客戶關係以及進行個人交易（如適用）時，完成所有客戶盡職調查要求。任何客戶關係都不值得我們違背打擊洗錢、資助恐怖份子、逃稅和其他犯罪行為的承諾。
- 根據您所在業務、地區和/或單位的相關程序，呈報異常或可疑的活動。
- 在未事先諮詢法務部前，不得告知客戶或花旗以外的任何人員，某個賬戶會接受或已接受洗錢防制審查。



您知道嗎？

呈報可疑活動這一規定適用於美國和花旗執行業務所在的大部分國家。金融機構應透過其員工辨別並向政府機構呈報任何可能的可疑活動，例如可疑賬戶、交易、試圖交易、試圖開戶或其他可能違法的活動，包括洗錢、資助恐怖份子、逃稅、內幕交易與內部流弊、欺詐和挪用資金等。分享或「提示」已呈報可疑活動的資訊給花旗以外人員、甚至只是花旗洗錢防制團隊以外的花旗員工，在許多地區可能構成犯罪。如果您不確定是否能分享該資訊，請諮詢法務部。



瞭解更多

- 全球洗錢防制政策
- 全球洗錢防制客戶識別計劃規範
- 全球洗錢防制「瞭解您的客戶」政策
- 全球洗錢防制交易監控政策



在全球市場營運

反賄賂

我們恪守道德標準，公正公開地執行工作職責。我們不容忍任何形式的賄賂。

我們的商譽是取得成功的關鍵。花旗的所有業務單位均受花旗反賄賂政策和營運所在國家/地區的反賄賂法律約束，其中一些法律可能有域外效力。我們不會向任何人士給予或提供任何有價值的事物，如果提供該等有價值的事物，則將構成或將合理地視作構成適用法律下的腐敗、不恰當或禁止的行為。

為了打擊賄賂，您必須：

- 遵守花旗與適用的反賄賂法內關於所有事先取得核准和呈報的要求。
- 不得向政府官員或其他政府人員、其家庭成員、或收受者暗示的第三方或慈善機構授權、許諾、提供或贈送任何有價值的事物，以引導收受方採取或避免採取任何公務行動，誘使收受方與花旗進行業務往來，或致使收受方做出失職行為。

- 須知道即使透過律師、顧問、經紀人、承包商或其他第三方間接提供報酬，亦須遵守相同限制。您有義務瞭解第三方代表您所做的事情。
- 不得支付任何形式的通融費。
- 未經相應反賄賂審核人事先書面核准（適用時），不得向政府官員（非美國）或美國公職人員或其家屬贈與、提供或許諾任何有價值的事物。
- 對第三方服務供應商執行適宜的盡職調查。

通融費通常是向政府官員或機構支付的小額付款，意在加快或確保非酌情處理的常規政府業務的辦理，例如核准許可證或牌照，或加快履行其他低級別的行政職責。花旗反賄賂政策嚴禁員工支付任何通融費。

政府官員（非美國）包括但不限於政府僱傭或代表政府的人士、政黨官員、國際公共組織官員、公職候選人和國有企業員工。

美國公職人員是指獲選或受命在美國聯邦、州或地方政府的任何人員及其工作人員，或政府體制的任何僱員。這包括監管組織、機構、當局、委員會或董事會、公共僱員養老基金及由政府體制創辦或營運的教育機構的官員、主管或僱員。



瞭解更多

花旗反賄賂政策

禮品和款待準則

反賄賂員工僱用程序

反賄賂第三方案序

反賄賂顧問/中介程序

花旗開支管理政策（CEMP）

涉及美國公職人員的活動規範

涉及非美國政府官員的立法遊說或企業政治獻金規範



您知道嗎？

哪些屬於有價值的事物並不總是顯而易見。任何有價值的事物包括任何形式的好處或利益，例如支付現金、提供就業機會或工作經驗（包括實習、輪調機會或工作培訓計劃）、旅行及住宿、體育比賽或文化活動的門票。如果為換取任何決策或有利待遇而提供，則任何有價值的事物均可能涉及或被視為涉及賄賂。

在您提供或收受任何有價值的事物之前，應先諮詢反賄賂審核人，並透過花旗禮品和款待（CGE）系統獲得必要的預先核准。

然後，如果我們的政策允許，在記錄付款或費用時應準確和完整。有關應用花旗反賄賂政策的其他問題，請諮詢您的經理或花旗反賄賂政策附錄 A 中所列的地區反賄賂審核人。



在全球市場營運

制裁與禁運

花旗制訂了一系列政策與程序以遵循適用的美國經濟制裁與禁運條款，以及花旗業務所在地區適用的法律。

為了遵守制裁和禁運規定，您必須：

- 瞭解並遵守全球制裁政策以及美國和非美國地區適用的法律。
- 如果您懷疑某人企圖或可能企圖逃避制裁，請立即呈報法規遵循風險管理制裁部。



您知道嗎？

制裁是指限制與制裁目標有關聯或進行業務往來，這些目標可能包括：國家、地區、政府、個人、機構、船隻和飛機。制裁可能同時限制與制裁目標有關的某些投資、持有證券和包括金融服務的服務供應。

花旗員工不得直接或透過第三方間接促成受禁止的商業活動，以逃避適用的制裁限制。



瞭解更多

全球制裁政策

法規遵循風險管理制裁部網站



反抵制法

美國反抵制法限制了花旗受外國政府施加抵制的範圍。

法律通常禁止我們採取下列可能會使未經美國政府核准的加劇抵制行動（以及簽署採取此類行動的協議）：

- 因種族、宗教、性別或國籍原因拒絕與他人或公司進行業務往來。
- 就業歧視。
- 提供任何美國人的種族、宗教、性別或國籍資訊。
- 提供任何與被抵制國或抵制國黑名單所列人士之間的關係或業務關係資訊。
- 使用包含抵制條款的信用證。



保持警覺！

客戶抵制請求可能非常微妙、隱晦，並在花旗的各項營運和活動中出現。立即上報任何違反美國抵制禁令的行動，或任何試圖就此類行動達成協議的行為。



瞭解更多

反抵制政策

反抵制規範



在全球市場營運

維持業務連續性

花旗制定了業務之彈性操作和連續性計劃，力求在發生天災人禍或技術相關事件而導致業務受干擾時，能夠滿足市場和客戶的需求，並讓我們的員工瞭解最新消息。

為了確保業務連續性並為客戶提供最佳體驗，您必須：

- 確保您不時更新在Workday上的聯絡資訊。
- 定期測試能否遠端登入花旗的網路，以確認您能夠在需要時從辦公室以外的地方安全地工作。
- 瞭解您在業務恢復過程中的角色。

如果您管理業務或技術職能部門，您必須：

- 瞭解您的業務、地區和/或單位的相關業務恢復計劃，使其保持最新，並至少每年測試一次，以確保客戶的無縫體驗。
- 瞭解在發生危機事件時如何聯絡您的員工。



瞭解更多

花旗業務連續性（CoB）政策





我們的社區

為我們的社區做貢獻
參與政治活動
促進可持續性
尊重人權

為我們的社區做貢獻

我們以價值觀為導向，透過我們的產品和服務以及與客戶的合作，推動積極且有意義的社會變革。我們與花旗基金會合作，利用員工的時間和才能，為我們所服務的客戶和社區推動創新，利用我們企業的聲音，圍繞最迫切的問題展開對話。

為了加強並保護我們的慈善傳統，您必須：

- 遵循花旗的非勸募政策，確保向慈善組織提供的個人捐贈是保密、完全自願的，且對花旗的僱傭或報酬決策沒有影響。
- 不得為了誘導業務決策或謀取個人利益而提供或要求慈善捐贈。
- 遵循盡職調查程序，防止與不當的慈善組織進行往來，例如資助恐怖主義或從事洗錢、賄賂、欺詐或其他犯罪活動的慈善組織。
- 如果您是慈善捐贈和慈善活動的審批人，應審核請求，確保遵循花旗政策，不會產生潛在衝突或造成不當行為。

善盡自己的職責

作為一家公司，我們致力於建立促進社會和經濟發展的合作夥伴關係，並積極推動造福我們員工以及我們生活和工作所在社區的舉措。我們鼓勵您與我們共同實現社會目標，透過我們的慈善合作夥伴關係和員工參與計劃，加入一個或多個花旗支持的舉措中。

我們也鼓勵您在個人層面上發揮力量。花旗支持您以志願者的身份參與慈善和政治活動，但通常希望您利用自己時間及自費參與，確保您的活動合法且符合我們的政策。



瞭解更多

[慈善捐贈政策](#)

[慈善捐贈規範](#)

[花旗基金會網站](#)

[環境、社會和治理網站](#)

[花旗志願者網站](#)



參與政治活動

我們相信，負責任的企業公民身份意味著審慎地參與政治活動。

花旗尊重您參與個人政治活動的權利。但是，您必須瞭解在面臨影響立法的情況時，應由全球政府事務部（GGA）代表花旗的業務單位進行。

然而，您必須確保您參與的個人政治活動合法，不會出現不當行為或與您在花旗的職責產生衝突，同時不會涉及到利用花旗的工作時間或資源，包括您在公司的職銜。為此，您必須：

- 了解您所在國家、業務、地區和/或單位的政策和規定下允許參與哪些政治活動，這些規定視乎地區和業務而異。
- 參與政治活動前，先聯絡獨立合規風險管理官、全球政府事務部或法務官。
- 除非法律允許並取得花旗的事先核准，否則應利用工作以外的私人時間自費參與所有政治活動。
- 明確表示您的個人政治觀點和行為僅代表您自己的立場，不代表花旗的立場。
- 如果您不是全球政府事務部員工，則不得作為政府事務部代表發言。



政治活動包括：

- 以公司或個人的名義提供政治獻金、籌資或徵求政治獻金。
- 自願代表競選公職的候選人、政黨委員會或政治行動委員會提供個人服務。
- 直接或透過第三方遊說或參與任何公職人員的宣傳活動。遊說包括試圖影響立法、機構法規制定或關於政府契約的決策。
- 尋求、接受或擔任任何政治職務。包括在任何政府理事會、委員會或其他相似組織任職。

全球政府事務部網站提供了其他政治活動形式和適用規定的資訊。

保持警覺！

為任何政府員工提供的禮品或款待（包括公職人員或工作人員）必須事先申報於花旗禮品和款待系統（CGE），以確保遵循反賄賂規範和禮品相關法律。

瞭解更多

涉及美國公職人員的活動規範

涉及政府官員（非美國）的立法遊說或企業政治獻金規範

美國個人政治獻金事先取得核准指南

全球政府事務部內網



促進可持續性

我們相信，努力促進可持續性是正確的經營之道。

我們的可持續性承諾意識到，氣候變化是 21 世紀最迫切的問題之一，而花旗在自身營運和客戶活動時減少對環境和社會所做成影響發揮關鍵作用。

為了促進符合我們價值觀的可持續性，包括花旗的使命和價值主張中所述的價值觀，我們在2020年宣佈了全球的《2025年可持續性發展戰略》，聚焦於三個關鍵活動：

1. 低碳轉型：透過我們的五年2500億美元環境融資目標，推進應對氣候變化的解決方案，並加速過渡至低碳社會，該目標將為環境和氣候解決方案提供2500億美元的資金和便利。
2. 氣候風險：透過制定政策、分析和評估投資組合並積極參與，減少與客戶投資組合相關的氣候風險，從而衡量、管理和減少我們業務的氣候風險和影響。
3. 可持續性營運：透過減少溫室氣體排放、能源消耗、水消耗和廢物填埋，增加我們的綠色建築認證，強化全球員工的可持續性發展文化，從而改善我們環境所覆蓋的設施。



除了我們的《2025年可持續性發展戰略》外，我們還致力於透過以下方式推動積極的環境和社會影響：

- 根據《巴黎協議》的期望和基於科學的目標，在2050年之前實現溫室氣體的零排放，這也包括在2030年之前在我們的營運中實現零排放目標；
- 在為個人或項目相關交易作出金融決策時，在公司年度審查期間，以及在評價整個客戶投資組合時，實行環境和社會風險管理（ESRM）政策，包括謹慎評估並考慮環境和社會風險。
- 透過支援持續推動我們行業發展的外部原則和標準，包括《負責任銀行原則》、《赤道原則》和《氣候相關財務披露工作組》（TCFD），展示行業領導地位。
- 向供應商傳達我們在降低環境和社會風險方面的期望，同時與他們合作以實施可持續性計畫。



您知道嗎？

環境和社會風險管理政策涵蓋了範圍廣泛的金融產品，並為我們應如何評估當地社區、勞工、氣候變化、生物多樣性、空氣品質、水質以及其他環境和社會問題對客戶的影響設立相應標準。它還指導我們評估所資助項目的環境和人權風險。



瞭解更多

[環境和社會政策架構](#)

[花旗可持續性網站](#)

[環境、社會和治理網站](#)

尊重人權

我們致力於在世界各地和我們的價值鏈中尊重國際公認的人權。

我們遵循各項適用的人權原則，例如聯合國商業與人權指導原則、聯合國世界人權宣言以及國際勞工組織（ILO）核心公約所述關於童工問題、強迫勞工、結社自由、組織權利及集體談判權利、公平報酬和杜絕職場歧視。

有些業務國家/地區的人權法可能與花旗的某些全球標準不同。在這種情況下，我們設法以同樣的態度以符合這些尊重人權的標準，同時注意符合當地具體情況。

為了提倡人權，我們必須：

- 互相尊重，維護一個沒有騷擾、非法歧視或報復的工作環境。
- 禁止直接資助可能涉及人口販賣、現代奴隸制、使用童工、強迫勞動或體罰的活動，力求僅從有適當政策和程序的第三方採購商品和服務，以減輕其營運和供應鏈中的相關風險。

- 執行適當的，基於風險的人權盡職調查，以確定和管理在我們的價值鏈中，包括在我們的營運中、為客戶提供金融服務時以及在我們客戶的營運中可能出現的其他人權風險。如果這種盡職調查發現了潛在的人權影響，我們會與客戶接洽，確保他們能適當地管理這些風險。
- 努力地僅與在人權方面持有同樣價值觀的客戶和供應商開展業務，並利用我們的業務關係分享最佳做法。



瞭解更多

[環境和社會政策架構](#)

[花旗英國現代奴隸制法案聲明](#)

[花旗供應商必要條件](#)

[花旗供應商原則聲明](#)

[花旗供應商多元化與可持續性計劃](#)

[人權聲明](#)

[全球洗錢防制「瞭解您的客戶」政策](#)



我們的承諾

僅供新入職的員工：

我確認已收到花旗《行為準則》，並瞭解我有義務閱讀本《準則》及遵守本《準則》列明的原則、政策及法律，包括花旗所做的任何修改。我瞭解本《行為準則》之最新版本已發佈在花旗網站上，網址：

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

我瞭解同意遵守花旗《行為準則》既不構成、亦不應被視為構成具有確實期限的聘用合約，或繼續聘用之保證。

簽名：_____ 日期：_____

請用正楷書寫您的姓名：_____ GEID #: _____

請在收到本《行為準則》後30天內將已填妥並署名的同意書交還人力資源代表。不履行上述要求不會影響本《行為準則》的適用性，或其中任何條款的效力。

