

# 我们的 行为准则

促进成长和进步



# 花旗首席执行官致辞

在我们的业务中，信任即是一切。这是我们与客户、同事、监管机构和股东建立每一种关系的基础。这是我们管理的每一笔交易、投资的每一分钱以及提供的每一条建议的核心。这是成为一家有智慧和灵魂的银行的关键。



在花旗，我们每个人都有责任赢得并维持这种信任，为此，我们需要始终以诚信标准行事，并始终做正确的事情，即使这并非易事。其实，在遇到困难时尤为如此。尽管自COVID-19首次出现以来，我们被迫适应新的工作方式和客户服务模式，但我们仍然坚定不移地恪守最高道德标准。

本《行为准则》是我们的道德行为指南。无论您在哪里工作，在公司中担任什么角色，您都有责任了解并遵守它，如果看到或怀疑存在不当行为，应勇于直言。

然而，不能单靠一份文件来解决我们在花旗的工作中所面临的每一种可能的情况。因此，我们要求员工忠于我们的使命和价值主张，确保他们所作的日常决策能通过三项测试：符合客户利益，创造经济价值并且始终负责可靠。只要我们把这些事情做好，就不会辜负我们一直以来对花旗的期望：成为一家以卓越为标准的银行。

感谢大家为我们公司以及我们所服务的客户和社区所做的一切。

此致

*Jane Fraser*



# 目录

<b>花旗首席执行官致辞</b>	<b>2</b>
<b>花旗的使命和价值主张</b>	<b>4</b>
<b>践行我们的价值观</b>	<b>4</b>
<b>我们的责任</b>	<b>5</b>
每个人的责任	6
经理的责任	6
<b>我们的决策</b>	<b>7</b>
<b>举报和求助</b>	<b>8</b>
上报业务问题	9
上报道德问题	10
匿名和保密	11
禁止职场报复	11
<b>秉持我们的价值观</b>	<b>12</b>
调查	13
纪律处分	13
偿还法律费用	14
豁免	14

<b>我们的员工</b>	<b>15</b>
营造互相尊重的环境	16
拥抱多元化和重视包容性	17
保持专业技能	17
保障花旗工作场所的安全和健康	18
<b>我们的公司</b>	<b>19</b>
保护花旗和其他方的资产	20
保护信息和隐私	21
通讯设备、系统和服务	23
使用花旗名称、设施或关系	24
保护我们的声誉	24
负责任地使用社交媒体	24
媒体互动与公众形象	25
管理我们的记录和账目	26
管理我们的信息和记录	26
管理我们的开支	26
管理我们的财务和税务报告	27
避免利益冲突	27
聘用亲属和其他有关系之人	28
礼品和款待	28
个人和关联方业务交易	29
公司机会	30
外部商业活动	30
与客户、顾客和竞争对手的利益冲突	31
<b>我们的业务</b>	<b>32</b>
公平诚信地开展业务	33
公平对待	33
捆绑式交易	33
信托责任	33
反垄断和公平竞争	34
供应商关系	34
内幕交易	35
信息隔离墙	35
个人对花旗和第三方证券的投资	36
在全球市场经营	37
反洗钱(AML)	37
反贿赂	38
制裁与禁运	39
反联合抵制法	39
保持业务连续性	40

## 我们的社区 **41**

为我们的社区做贡献	42
参与政治活动	43
促进可持续发展	44
尊重人权	45

## 我们的承诺 **46**

看到屏幕上方的  
这个图标了吗?



如果您发现有不当行为或不道德  
行为, 请点击该图标, 直接进入  
花旗道德热线举报页面。



# 花旗的使命和价值主张

花旗的使命是作为值得信赖的合作伙伴，为客户提供负责任的金融服务，以实现业务增长，推动经济进步。我们的核心业务活动是保护资产、贷款、付款并代表客户进入资本市场。我们在帮助客户克服全球最艰难的挑战和抓住最佳机会方面积累了200年的经验。我们就是花旗，一家连接起全球几百个国家和城市中数百万人口的全球性银行。

我们保护人们的储蓄，并帮助他们完成购买——从日常交易到购置房产，由此改善人们的生活品质。我们根据人们的未来需求提供投资建议，例如子女教育和自己的退休生活，还帮助他们购买证券产品，例如股票和债券。

我们和许多公司建立了合作关系，无论他们需要流动资金，要支付薪水，还是要向海外出口商品，我们都能帮助他们优化日常运营。通过向大型及小型公司发放贷款，我们帮助他们茁壮成长，在国内和全球各地的社区创造就业机会并实现真正的经济价值。我们向各级政府提供融资和支持，使其能够建设可持续发展的基础设施，例如住房、交通、学校和其他重要市政工程。

这类职能产生了一种义务，即采取负责任的行动，尽一切努力促成最好的结果，并审慎地管理风险。如有任何不足之处，我们会果断采取措施并吸取经验教训。

我们通过坚持遵守最高道德标准，努力赢取并维持公众的信任。我们要求员工确保他们所作的决策能通过三项测试：符合客户利益，创造经济价值并且始终负责可靠。只要我们能做好这一切，就能为我们服务的社区带来积极的财务和社会影响，彰显全球性银行的风范。



# 践行我们的价值观

本《准则》以花旗的核心价值观和原则为基础，可作为一项重要资源，帮助您根据花旗的使命和价值主张作出正确决策并采取行动。

本《准则》经花旗集团（以下简称“花旗”）董事会批准采纳，适用于花旗集团及其合并报表所列子公司（包括Citibank N.A.）的所有董事、管理人员和员工。无论在哪个国家/地区生活和工作，全体员工都须阅读并遵守本《准则》，因为花旗承诺依据道德行为的最高标准来经营业务，这一承诺超越国界的限制。此外，为花旗提供服务的其他人员可能也要按合同或协议的规定受本《准则》约束。本《准则》提供多种语言版本，可从[花旗集团投资者关系部网站](#)获取。

本《准则》并非雇佣合同，不包含任何具体的职业权利，亦不构成特定时段的就业保障。





# 我们的责任

每个人的责任  
经理的责任

# 每个人的责任

确保所作决策符合客户利益、能创造经济价值并且始终负责可靠是我们每个人的责任。在与客户、业界同仁、股东、社区以及同事相处时，我们始终恪守道德和职业行为的最高标准。

为了保护花旗诚信的声誉和为客户提供最佳服务，您必须做到：

- 了解并遵守管辖您的业务部门、地区和/或职能部门的法律、法规和花旗政策和程序。
- 贯彻本《准则》中所述的价值观和原则、花旗的使命和价值主张以及领导力原则，并将其落实到日常工作中所做的每件事、每项决策中。
- 采取公正透明、审慎可靠的方式开展业务。这包括了以诚信的态度进行交易并与我们的客户、供应商、竞争者以及彼此之间往来。



- 对自己的决策和行为负责，并肩负起他人的责任。
- 立即报告不当行为，并上报违反或可能违反法律、法规、规定、政策、标准、程序或本《准则》的情况。
- 全面配合针对涉嫌违反法律、法规、规定、政策、标准、程序或本《准则》的行为而展开的任何调查，并在调查期间如实以告。



## 尽自己的一份力

**三思而后行。运用良好的判断力。当答案不明确时，寻求帮助。如果您看到或怀疑存在不当行为，请立即说出来 – 说出来通常也是正确的做法。**



## 了解更多

[使命和价值主张](#)

[领导力原则](#)

[向上汇报政策](#)

[全球违纪行为处理政策](#)

# 经理的责任

我们期待每位员工都能成为领导者，但我们也应该认识到，经理尤其应当是员工的榜样，必须以身作则，激励自己的团队践行花旗价值观。

作为榜样，经理必须：

- 定期强调了解并遵守本《准则》、使命和价值主张、领导力原则以及适用于团队成员日常工作职责的政策和程序的重要性。
- 了解团队成员工作中存在的风险，并发挥积极作用确保工作质量。
- 鼓励员工勇于直言并提出他们的疑虑，特别是涉及潜在法律或道德问题时，同时为员工营造一个敢于直言的工作环境。
- 倾听并慎重考虑员工提出的疑虑。
- 确保所有疑虑均得到妥善解决，或通过适当的渠道及时上报。
- 确保员工知晓在寻求建议或报告疑虑时可以利用的所有资源，包括道德热线。

- 不得参与或容许任何形式的报复行为，并且应明确传达花旗禁止职场报复行为。
- 表彰遵循花旗价值观行事的团队成员。



## 您知道吗？

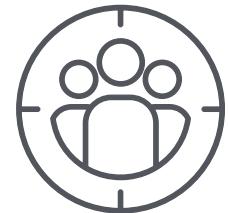
花旗表彰在日常业务中具有良好判断力和主动管理风险的员工。如需了解花旗绩效管理流程的目标，请参阅花旗薪酬原则。



# 我们的决策

我们做出决策的方式代表着公司所秉持的价值观，它与决策本身同等重要。

我们作出的决策除了要遵守所有适用的法律和政策外，还必须通过花旗使命和价值主张中的三项测试：



符合客户利益



创造经济价值



始终负责可靠

本《准则》无法囊括每种场合，但我们相信大家定能遵循我们的使命和价值主张以及本《准则》，作出正确判断。

作出合乎道德的决策还意味着，您需要在必要时寻求建议。

一般情况下，若您须遵守的花旗政策与您开展业务的司法管辖区的法律之间存在差异，应以较严格者为准。如果您所在的业务部门、地区或职能部门制定的政策比本《准则》更为严格，应以较严格者为准。

如果您对本《准则》、花旗的使命和价值主张、花旗政策或当地法律在您或他人行事方面的适用情况有疑问或疑虑，请参阅举报和求助部分。



## 尽自己的一份力

您需要为自己的决策负责。任何级别的任何人员都无权让您做非法或不道德的事情。

在需要作出有挑战性的决策或面对让人感觉不妥的场合时，为了帮助您采取行动，您可以问自己以下问题：



### 1. 是否符合客户的最佳利益？

我们将客户的利益放在首位。



### 2. 是否能创造经济价值？

我们提供金融产品、服务和建议，帮助个人、组织和社区繁荣发展，从而创造经济价值。



### 3. 是否始终负责可靠？

我们不仅对自己负责，还积极采取各类行动降低我们组织、客户、社区乃至整个金融服务行业以及金融市场的完整性面临的不合理风险。



### 4. 是否符合法律、法规、花旗政策和本《行为准则》？

我们秉持各则条文和精神，并在行动中践行我们的价值观。



### 5. 是否会损害花旗或您的声誉？

我们会在彻底了解所有潜在风险的基础上采取行动，并且会谨慎认真地展开行动。



### 6. 是否会导致利益冲突或有不当行为之嫌？

我们需要避免个人利益与花旗利益或客户利益存在冲突之嫌。



### 7. 如果决策被公开，您是否觉得妥当？

我们秉持公正、诚实、透明的态度，并对自己的行为负责。



# 举报和求助

上报业务问题  
上报道德问题  
匿名和保密  
禁止职场报复

# 上报业务问题

每次采取行动时，我们都要运用良好的判断力和常识，考虑相关交易、活动或我们参与的其他行为的所有潜在影响，这对花旗的公司经营和声誉非常重要。

如获悉任何可能引起公司经营、声誉、行为、公正方面的潜在重大风险或潜在系统性风险的问题或疑虑，您有责任向您的经理或本《准则》中列出的其他资源上报，他们可能会进一步向相关部门或地区声誉风险委员会上报。





## 您知道吗？

花旗各业务部门和地区的声誉风险委员会负责管理重大声誉风险的识别、监控、报告、管理和上报流程，并根据公司的战略目标、风险偏好阈值和监管期望采取适当的行动，同时根据花旗的使命和价值主张，在全公司推广风险意识文化和高标准的诚信和道德行为。



## 了解更多

- 集团声誉风险管理章程
- 声誉风险管理政策
- 花旗声誉风险管理上报程序



# 上报道德问题

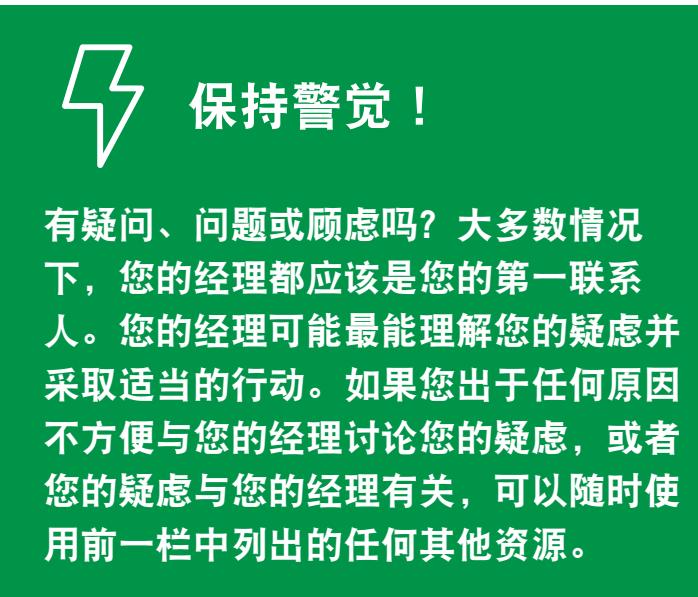
我们认为采取合乎道德的行动不只是正确的做事方式，也是正确开展业务的方式，且符合客户、同事、股东和社区的最佳利益。

如若出现可能会让我们公司或客户面临风险的情况，我们必须将关于这些行为或场合的疑虑上报。只有及早发现并解决这些问题，才能维持与客户、业界同仁、员工和利益相关者的信任关系。

如果您不确定某种情况是否需要上报，此时应选择上报。

如果您有理由认为花旗的任何员工或任何代表花旗工作的人员可能存在不当行为，包括违反或可能违反法律、法规、规定、政策、标准、程序或本《准则》的行为以及威胁或肢体暴力行为，您必须立即向以下任何人员上报您的疑虑：

- 您的经理或管理层的其他成员
- 您的人力资源(HR)、员工或劳动关系代表
- 您的内部法律顾问
- 您的独立合规风险管理(ICRM)官
- 花旗安全与调查服务部(CSIS)
- 花旗道德办公室



正如您将为自己的行为承担责任一样，如果您知晓他人违反法律、法规、规定、政策、标准、程序或本《准则》且未上报相关情况，您可能也会承担责任。

我们鼓励您首先向花旗提出问题，但我们明白有时这种做法不可行。本《准则》不禁止您与政府、监管机构或自律机构对可能存在的问题进行沟通，或以其他方式向这些机构提供信息、提出投诉，或参与调查或诉讼。本《准则》也不要求您将任何此类沟通告知花旗。

## 向花旗道德办公室举报

您可通过以下方式向位于美国的**花旗道德办公室**报告您的疑虑：

致电**花旗道德热线**（全天候提供多语种服务）：

 查看您所在国家/地区拨号说明，了解可用的拨号选项；或  
拨打**1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299)**；或  
拨打**1-212-559-5842**（国际直拨/对方付费电话）。

若用手机拨号，您的运营商可能会收取费用。请在拨打前咨询您的运营商。



通过网站在线提交举报：

[https://www.citigroup.com/citi/investor/ethics\\_hotline.html](https://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html)

向道德办公室提交的有关人力资源相关事项的报告将转交给人力资源部和员工关系部进行审查和跟进。



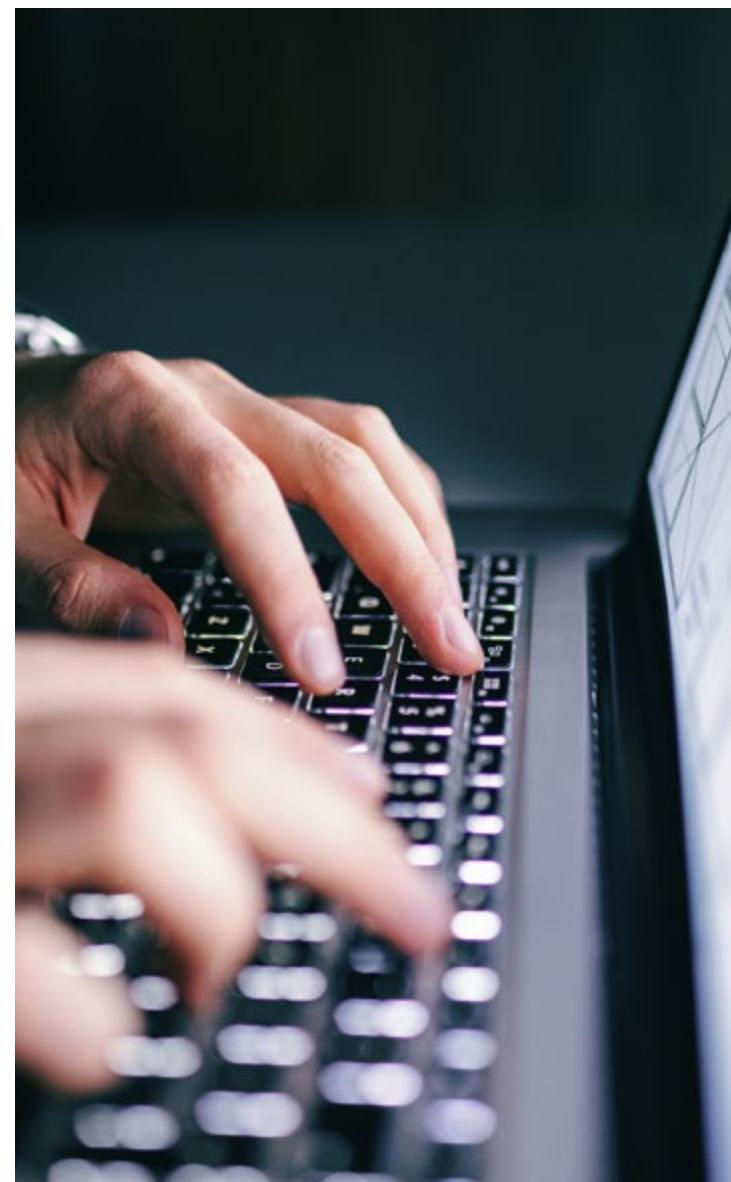
# 匿名和保密

花旗认为，构建一个安全的举报环境至关重要，我们鼓励您坦诚说出您的疑虑。

我们会依照此类事件的调查和处理要求，按照适用的法律及法规的规定，尽量以保密方式处理道德办公室收到的所有举报以及道德办公室展开的调查。

道德办公室可能会将举报匿名化处理，以遵循适用法律和法规要求。如果您希望匿名举报，请勿在举报时提供自己的姓名或其他可识别您身份的信息。但您必须理解，如果您选择匿名且不提供您的联系信息，花旗可能无法获得为了调查或处理您反映的问题所需的其他信息。

在您提出疑虑时，请尽可能附上所有详细信息。告知涉及的业务或职能部门、地点、个人、交易、活动、日期等具体信息，有助于高效地展开调查。



由于数据隐私法，少数在美国以外国家工作的雇员在向道德操守办公室报告问题时可能受到某些限制。如果您位于美国境外，请参阅当地的政策，寻求关于您所适用的规定和当地举报渠道的建议。

如果您提出道德问题后，认为该问题未能妥善处理，可向本《准则》中列出的其他联系人提出疑虑。

# 禁止职场报复

花旗禁止针对以下任何人员采取任何报复行为：对道德、歧视或骚扰事宜提出疑虑或质疑的人员；要求就残障、怀孕或宗教信仰提供合理便利安排的人员；对涉嫌违反法律、法规、规定、政策、标准、程序或本《准则》的行为进行举报的人员；以及参与举报调查的人员。

报复是指因员工参与某些活动而对其采取的任何不利行为，是一项严重问题。调查时，我们会尊重所适用法律和法规赋予当事各方的权利。

营造无歧视、无骚扰、无报复的职场环境是每位经理的责任。经理需对自己管理的其他经理和员工的行为负责。对提出疑虑或疑问、要求提供合理便利安排、举报违规行为或参与调查的同事采取报复行为的员工会受到纪律处分，严重时花旗可终止与其的雇佣关系或其他关系。



[了解更多](#)

向上汇报政策





# 秉持我们的 价值观

调查  
纪律处分  
偿还法律费用  
豁免

# 调查

花旗收到可能存在不当或不道德行为的举报后，会及时开展全面、公正和审慎的调查。

如果您被要求参与已取得相关授权的内部或外部调查，您必须：

- 全力配合。
- 提供准确、完整的信息。不得拒绝提供、篡改或隐瞒相关信息，或者以其他方式干扰调查，例如试图说服其他员工以某种方式作出回应。
- 不得对内部或外部审计人员、调查员、法律顾问、花旗代表、监管机构或其他政府机构作出虚假陈述。
- 尽量维持和保护调查的机密性，其所适用法律另有规定的除外。

如禁止职场报复部分所述，花旗禁止针对提出疑虑的人员进行任何报复行为。



# 纪律处分

您在与花旗的关系存续期间作出的任何不当行为（包括不正当或违法行为），需要由您个人负责。

遵守本《准则》列明的标准和相关政策是您继续在花旗工作的前提条件。违反法律、法规、规定、政策、标准、程序或本《准则》可招致纪律处分，严重时可导致此员工与花旗之间的雇佣关系或其他关系终止。这些行为还可能会被上报给监管机构，从而导致民事或刑事处罚，取消或收回递延奖励，让您失去担任某些职务的资格，以及永久性失去在金融服务业任职的资格。

此外，花旗的全球违纪行为处理政策和问责制框架还有助于在年终绩效考核和薪酬管理流程中，针对因不当行为或风险管理表现不佳而导致的纪律处分对员工作出一致的处理。如果您在绩效年度内因不当行为或风险管理表现不佳而受到纪律处分，但没有导致与您终止雇佣关系，这将反映在您的年终绩效考核中，并且按照问责制框架的规定，还会对薪酬产生负面影响。

可能导致纪律处分的不当行为包括：

- 违反适用的法律、规定或法规。
- 违反适用的花旗政策、标准或程序。
- 违反本《准则》或其他道德标准。
- 偏离行业或其他适用行为标准的行为（无论在外部还是内部）。
- 故意规避或操纵控制措施。
- 对举报问题或参与调查的员工实施报复。



## 了解更多

[向上汇报政策](#)

[全球违纪行为处理政策](#)

[问责制框架程序](#)

[参阅您所在国家/地区适用的《员工手册》](#)



# 偿还法律费用

如果您因为担任花旗管理人员、董事或员工等职位而卷入民事或刑事诉讼、起诉或审理，并因此需要支付法律费用来为自己辩护，您可以要求花旗为您提供代理律师。

如果管理层裁定，您有权获得代理律师，但花旗指定的律师却因为某种原因不能提供代理服务（例如有利益冲突），花旗将预付有关费用，帮您聘请外部代理律师。提出此项申请即表示，如果最终判定您无权获得赔偿，您同意向花旗全额偿还相关费用。至于您是否有权获得赔偿，可能会由预付费用的花旗机构的董事会决定。

# 豁免

对于可免于遵守花旗政策的例外情况，特定政策会提供包括例外流程在内的详细说明。

至于本《准则》的其他条款，只有花旗集团的法律总顾问或首席合规官有权决定是否给予豁免。花旗集团的执行主管或董事只能根据花旗集团董事会或管理委员会的书面决定取得本《准则》之豁免，且此类豁免必须在决定后四个工作日内予以公布。





# 我们的员工

营造互相尊重的环境  
拥抱多元化和重视包容性  
保持专业技能  
保障花旗工作场所的安全和健康

# 营造互相尊重的环境

在一个互相尊重、专业和具有包容性的环境中，我们才能实现最佳业绩。我们绝不容忍任何形式违反公司政策或法律的歧视、骚扰、报复或恐吓行为，无论实施者或受害者是经理、同事、客户、供应商还是来访者，也无论该行为发生在工作场合、工作相关场合还是工作之外。

营造遵纪守法的无歧视、无骚扰、无报复职场环境，人人有责，花旗鼓励目击到不当行为的员工勇于直言。

为了营造一个互相尊重的工作环境，您必须：

- 认识到花旗内部的每一个角色都很重要，担任这些角色的人也是如此。
- 在互动中保持谨慎，不得作出骚扰、威胁、欺凌、报复或虐待的行为。
- 尊重每个人的个人信仰、文化、身份和价值观。倾听并尊重不同的背景和观点。

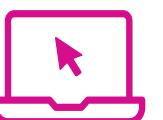


## 尽自己的一份力

以您希望被对待的方式对待每个人，  
给予尊重和尊严。

- 不得区别对待他人，无论其种族（包括个人外表和头发）、性别、怀孕状况、性别认同或性别表现、肤色、信仰、宗教、出生国、国籍、公民身份、年龄、适用法律界定的生理或精神残障或医疗状况、遗传信息、婚姻状况（包括适用法律界定和认同的同居伴侣及民事结合）、性取向、文化、血统、家庭或抚养人状况、护理状况、兵役状况、退伍状况、社会经济地位、失业状况、家暴受害者状况或法律禁止的其他依据如何。
- 熟知无意识偏见的概念，注意自己的行为方式和表现。
- 避免并防止出现性骚扰。性骚扰包括对同事进行性暗示，谈论同事的性生活，做出令人不快的性挑逗或要求发生性行为，或在工作场合或其他地点与同事讨论不合宜的性话题。

- 不得对举报骚扰、歧视或其他疑虑的任何人员实施报复。
- 如果您觉得自己受到了骚扰、歧视或报复，或如果您目睹歧视、骚扰或报复行为或收到相关报告，请立即通知您的经理、所属管理条线的其他人员、人力资源代表或花旗道德办公室。您不必向被投诉对象提交您的投诉。



## 了解更多

参阅您所在国家/地区适用的《员工手册》。

回顾建立包容性文化的培训。



## 您知道吗？

**骚扰包括：**

- 言语骚扰或文字骚扰**，指通过花旗系统或社交媒体对另一位同事进行骚扰，包括使用无礼的笑话、诽谤或粗鲁的言论，戏弄、欺辱他人或使用恐吓或辱骂性语言。
- 行为骚扰**，无论是明显的骚扰还是隐晦的骚扰，包括令人反感的触摸和性挑逗，提出或要求发生性交易，不合理地干扰工作表现的语言或非语言行为或身体接触，或制造令人生畏、充满敌意或冒犯性的工作环境。
- 公开骚扰**，例如在工作环境放置他人可能会视为歧视、攻击、诽谤、色情或性暗示的照片或资料。

**异性或同性员工之间皆可能发生骚扰。**  
当涉及到骚扰时，始终问问自己：  
我的言语或行为会让别人产生怎样的感受或反应。

# 拥抱多元化和重视包容性

我们以绩效为原则来聘用和提拔人才，同时向全体员工提供广泛的专业发展机会。

为帮助践行公平就业，拥抱多元化，重视包容性的承诺，您必须做到：

- 打造合作并进的工作环境，在这样的环境中，人人都能提出不同的观点并受到尊重，鼓励所有团队成员积极贡献、蓬勃发展，充分发挥自己的才能，表达自己的心声。
- 遵循平等就业机会原则，遵守各种关于平等就业和反歧视法律之条文和精神。



## 您知道吗？

作为花旗使命的重要组成部分，多元化的员工团队拥有着各种各样的背景、文化、观点和经验，这也直接关联到我们的创新能力，以及为客户提供最佳服务的能力。



# 保持专业技能

为了向客户提供最佳服务，我们必须保持履行自身工作职责所需的技能与知识。

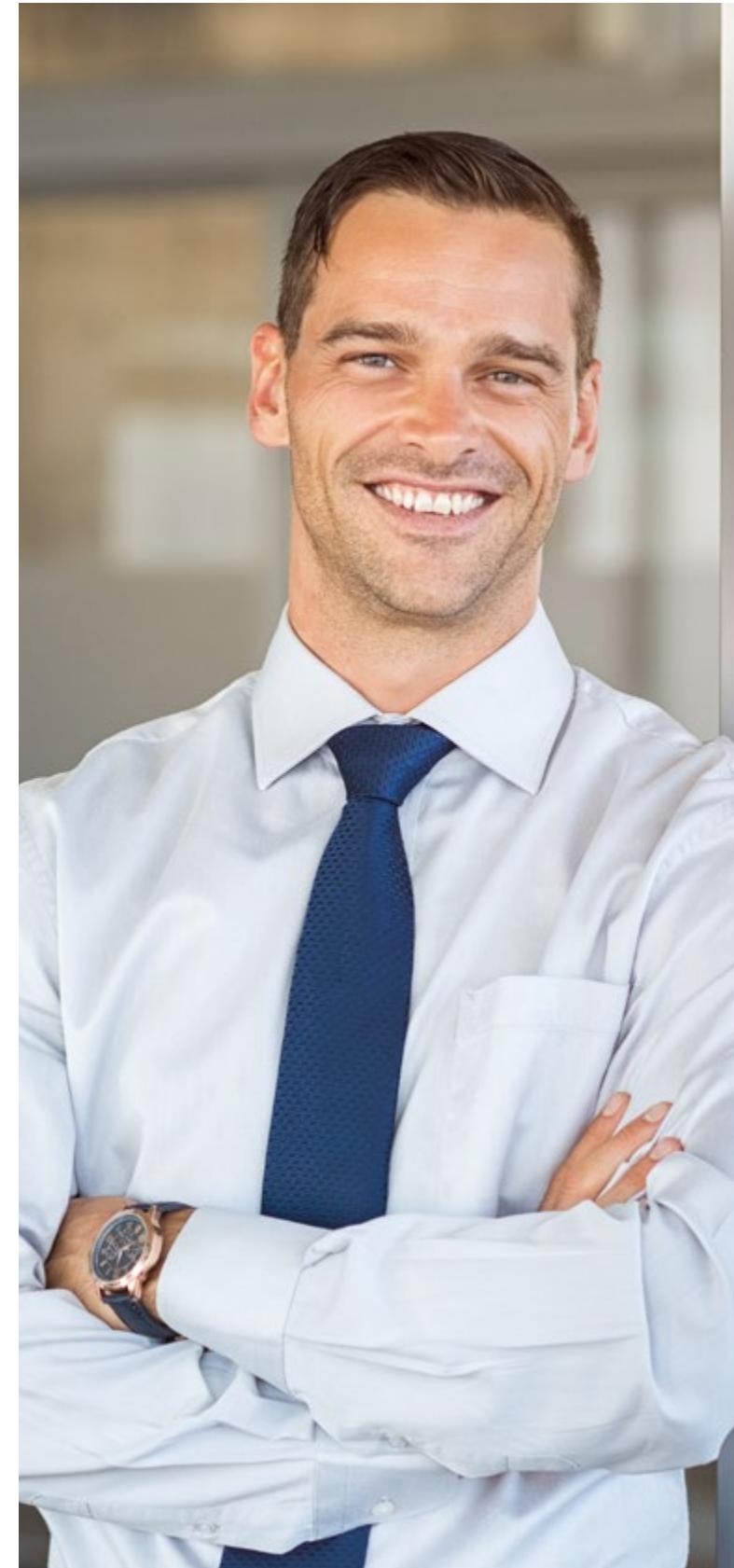
为了保持并精进您的专业技能，您必须：

- 亲自按时完成公司期望或要求您参加的培训。
- 不得指示或安排他人代您参与培训。
- 取得并维护花旗、适用监管机构或适用法律所要求的认证、执照或注册。
- 及时向独立合规风险管理官披露维护您的执照或注册所需的刑事、财务或监管信息，或依照适用的当地披露程序进行披露。



## 了解更多

参阅您所在国家/地区适用的《员工手册》。



# 保障花旗工作场所的安全和健康

我们致力于保障员工和工作场所的安全。

为了保护自己和他人，您必须做到：

- 不作出或容忍出现影响工作环境的语言或肢体威胁或暴力行为。
- 立即报告会影响工作环境的语言或肢体威胁或暴力行为，无论该行为是针对他人还是花旗的财产，无论实施者或受害者是经理、同事、客户、供应商、来访者还是其他人。
- 保持警觉，不要让未经授权的人员进入安全区域。
- 不得在工作场所或在履行工作相关职责时销售、制造、分发或持有违禁药物、武器或枪支（无论是否获得许可），除非您是经授权的花旗安全与调查服务部员工。
- 履行工作相关职责时，不让任何东西干扰您的工作能力，例如违禁药物、酒精或受管制药物。



## 保持警觉！

若您对影响工作场所的威胁或暴力行为（包括影响工作的家暴行为）感到担忧，请立即联系您所在地区的花旗安全与调查服务部(CSIS)指挥中心。各地区指挥中心电话号码的完整列表刊登于安全和消防安全信息中心。我们绝不容忍威胁或暴力行为。任何有威胁或实施暴力行为的员工将受到纪律处分，严重时可面临雇佣关系终止，遭到民事诉讼或被追究刑事责任。

若您对如何遵守当地及国际法律，国家或地区健康和安全政策，或为保障工作场所安全和健康而制定的内部指南有任何疑问，请联系您的经理、人力资源代表（如适用）、公司地产服务部或花旗安全与调查服务部(CSIS)。



## 尽自己的一份力

员工必须报告的事项：如果您因任何刑事罪行被调查、逮捕、传唤、传讯、提审、起诉或判罪（包括认罪或不抗辩，以及参与任何审前改过计划或类似方案）或曾有此类经历，必须通知您的经理、独立合规风险管理官和人力资源代表，但当地法律禁止时除外。您所在业务部门、地区和/或职能部门可能还适用其他报告规定。无论您的职衔或职级如何，这些规定对您在花旗的整个职业生涯均适用。



## 了解更多

[安全和消防安全政策](#)

[安全和消防安全信息中心](#)

[安全意识 - 访问控制](#)

[花旗安全与调查服务部网站](#)



# 我们的公司

- 保护花旗和其他方的资产
- 保护信息和隐私
- 通讯设备、系统和服务
- 使用花旗名称、设施或关系
- 保护我们的声誉
- 管理我们的记录和账目
- 避免利益冲突

# 保护花旗和其他方的资产

我们全力保护花旗资产，并仅出于合法的商业目的使用这些资产。

为了保护花旗资产，您必须做到：

- 避免出现疏忽、浪费、未经授权使用的情形。
- 不得在未经授权的情况下擅自滥用、歪曲或披露花旗资产。此类行为可能会构成犯罪。
- 仅将花旗、客户、供应商和其他第三方资产用于已经批准的目的，并遵守适用许可证、条款和条件的规定。

涉及资产包括：现金、证券、实物财产、用品、服务、商业计划、客户和员工信息、供应商信息、知识产权（花旗名称和徽标、软件、协作工具、互联网门户网站访问、电子订阅和其他项目）以及所有其他花旗信息。您的时间以及与您一起工作的人的时间也属于资产范畴，花旗期望大家能负责任地利用工作时间。

 **保持警觉！**

我们保护花旗的知识产权并尊重他人的知识产权。这意味着您必须做到：

- 在花旗就职前，您应当向招聘经理说明您所持有且可能与您在花旗的工作有关的知识产权权利或权益，并且在适当的情况下将此类权利转让给花旗。
- 向花旗披露和转让所有因您在花旗就职或为花旗工作而产生或与之有关联的知识产权。
- 了解如果您与花旗之间的关系因任何原因终止，则因此类关系产生或取得的所有知识产权始终是花旗的专有财产。



**了解更多**

欺诈风险管理政策

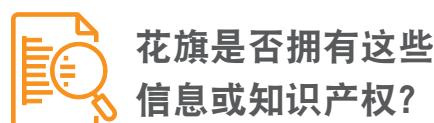


# 保护信息和隐私

我们非常重视客户、同事、供应商、业务合作伙伴和花旗的信息，并致力于保护它们免受未经授权的披露或滥用。

我们最重要的责任之一是保护我们每天遇到的信息，无论是花旗的内部信息，还是客户、供应商或同事与我们分享的信息。我们对公共、客户、同事和供应商信息的内部和外部使用制定了相应的流程和控制措施。如果使用其他公司为我们提供服务，我们会要求他们保护我们提供的关于花旗、客户、员工和供应商的信息。

## 在处理花旗的机密信息或知识产权时，您应该问问自己：



花旗是否拥有这些信息或知识产权？



如果归花旗所有，我是否获得了使用许可？



我可以和谁分享？



我该如何保护它的价值？



## 尽自己的一份力

**仅出于收集信息的目的，仅限于完成所分配工作职责必需的范围内访问、使用和分享信息，并且仅与授权人员分享。**

**除非出于适当的商业目的，否则不得访问或使用花旗或我们的客户、供应商、业务合作伙伴或员工的信息。花旗的信息包括不属于发件人的个人身份信息(PII)、任何被归类为花旗内部或以上级别的花旗或客户信息，以及花旗的知识产权。**

在为花旗工作期间以及与花旗的雇佣关系终止之后，您有义务保护您在履行花旗职责时访问、取得或创建的信息。为此，您必须做到：

- 遵守与信息安全及保密有关的所有花旗政策及程序，无论是否在工作场所之内。
- 收集、使用、传输和存储信息时，了解并遵守花旗的信息分类和处理程序，并遵守适用的当地法律。
- 保护您前雇主的机密信息。未经前雇主事先同意，不得分享前雇主的非公开信息或知识产权或者指使他人这样做，除非适用的法律或法规允许。如果您离开花旗，请不要与他人分享我们的非公开信息或知识产权。
- 当信息被不当披露或接收时，酌情立即向您的经理、业务信息安全官(BISO)、业务隐私官(IBPO)或法务部报告。
- 如有任何关于适当使用客户、顾客或员工个人信息的问题，请联系首席隐私办公室、您的业务隐私官、您的独立合规风险管理官或法务部。许多国家/地区都制订了有关影响客户、顾客和员工的个人及保密信息的收集、使用、存储、访问、转让、处理和删除的数据保护、银行和专业保密或隐私保护法。



## 尽自己的一份力

**通过以下方式确保远程工作时安全地工作：**

- 仅使用经花旗批准的远程访问解决方案来访问花旗系统和开展花旗业务。
- 谨慎使用公共WiFi连接花旗系统。
- 确保您的所有设备均受密码保护。
- 检查您的移动设备，确保经花旗批准的应用程序是最新的，并且您的设备已更新为最新的软件和硬件版本。
- 确保让您电脑上的杀毒软件定期扫描您的电脑并自动更新。



# 保护信息和隐私



## 保持警觉！

为避免出现信息安全事件(**SIRT**)，您必须做到：

- 在访问网站、打开电子邮件附件或链接和操作花旗设备或系统时，应保持高度警惕。
- 不得在花旗设备上下载、安装或使用未经批准的软件，或代表花旗开展业务。
- 不得向您的个人电子邮件地址发送花旗信息（即使经过加密，包括花旗令牌）。
- 保护您的花旗系统密码，不得与他人分享。妥善保管所有门禁卡，例如您的花旗工作证和软/硬安全令牌。

发现或觉察潜在的安全事件后，花旗员工、承包商和第三方供应商需负责立即向其业务信息安全官报告。



## 了解更多

在全球信息安全(GIS)网站查找您的信息安全官(ISO)。

数据分类参考指南

花旗信息技术管理政策(CITMP)

电子通信政策

全球社交媒体程序

隐私和银行顾客保密政策

公开披露和传播政策

记录管理政策

花旗信息安全标准(CISS)

花旗欧洲工作人员数据传输隐私政策



# 通讯设备、系统和服务

为便于开展工作，我们每个人都有权使用花旗的通讯设备、系统和服务，但必须保护它们免受网络攻击、盗窃、丢失、浪费或滥用。

为保护这些资产，我们应遵守花旗政策以及当地法律和法规，包括在跨境传输花旗信息时。您必须做到：

- 仅使用花旗提供或批准的通讯设备、系统和服务来代表花旗开展业务。
- 使用花旗资源时不应期望获得个人隐私保护，无论是否在工作场所内。在适用法律和法规允许的范围内，花旗可随时监控和记录您对其设备、系统和服务的使用情况，并可随时截取您在使用期间收发的任何信息。

- 尽量避免将花旗资产用于私人目的。出于私人目的使用花旗资产时，不得影响自己的本职工作。
- 不得在未经授权的情况下使用花旗资源进行下载，也不得使用任何非花旗知识产权。其中包括下载音乐、没有许可证的软件、受版权保护的图片、视频或印刷资料。
- 不得使用花旗资源查看、下载、传输或发布非法、不恰当、骚扰性、侮辱性或冒犯性资料。

设备包括：电脑、笔记本电脑、电话、复印机和移动设备。

系统和服务包括：语音信箱、传真、邮件收发室、内联网、互联网、电子邮件、SMS/短信、即时通讯和SharePoint。



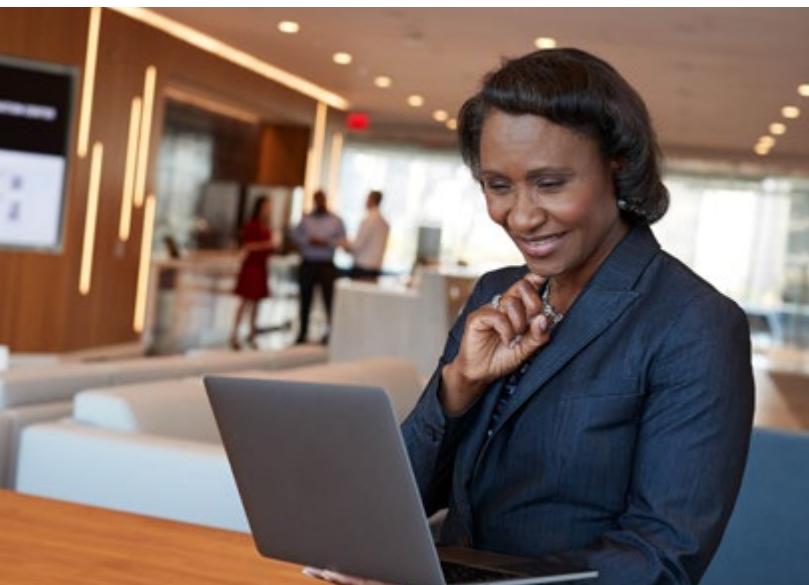
[了解更多](#)

[花旗信息技术管理政策\(CITMP\)](#)

[电子通信政策](#)

[隐私和银行顾客保密政策](#)

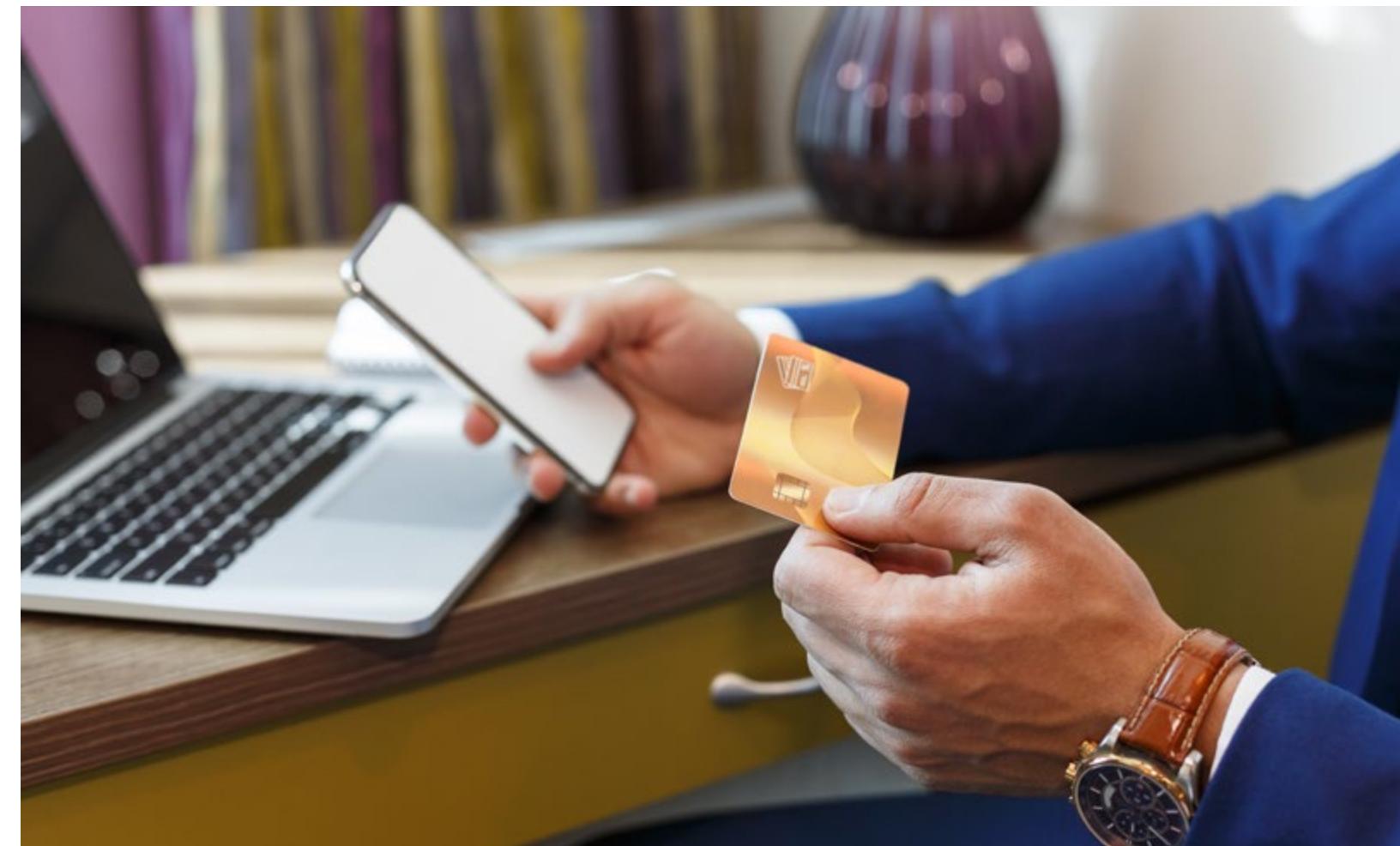
[第三方管理政策和标准](#)



 **尽自己的一份力**

**您有责任保护公司网络和设备的安全。**

- 避免将您的花旗电子邮件地址用作您的个人电子邮件地址，进行常规个人通信。
- 不得将花旗信息存储或复制到外部媒介，除非您已获得相应授权。
- 不得将花旗信息上传到非花旗设立的网站。



# 使用花旗名称、设施或关系

我们仅可出于推进花旗战略目标之目的使用花旗的名称、标志、商标、设施及关系。

您必须做到：

- 不得出于与花旗职责无关的商业目的使用花旗的名称、标志、商标、设施或关系。
- 出于慈善或公益目的使用它们时，必须事先取得全球公共事务部的批准，且必须先完成业务部门、地区和/或职能部门的其他通知或审批要求。



了解更多

[花旗品牌中心](#)



# 保护我们的声誉

## 负责任地使用社交媒体

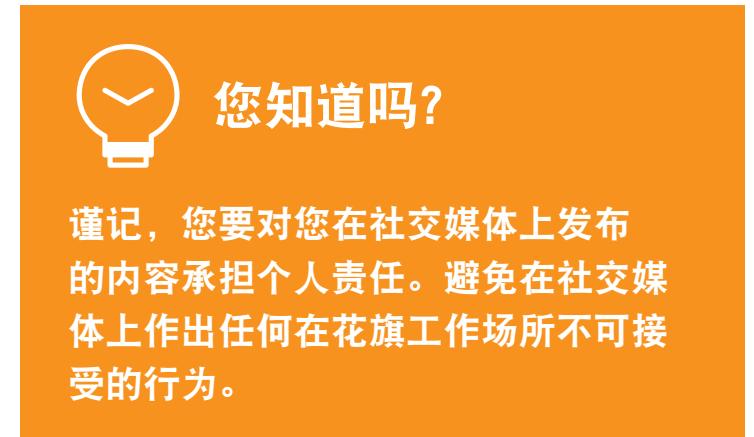
为了以负责的态度使用社交媒体，您必须做到：

- 谨记，尽管有相关的隐私设定，社交媒体平台在本质上仍是公共论坛。
- 只有在取得授权的情况下，您才可以代表花旗在社交媒体上发布内容，发布时需遵循内部和外部网站适用的条款和条件。
- 未经全球公共事务部授权，不得成为花旗的代言人，或以可能被认为是花旗代言人的方式使用社交媒体，除非花旗赞助的项目另有规定。
- 不得披露任何花旗信息。
- 避免出现任何形式的骚扰、歧视或报复行为。
- 确保出于私人目的使用社交媒体时，遵循花旗的价值观和标准，且不会干扰您的工作，不得在工作时间内使用社交媒体。
- 遵守所有适用的花旗政策、指南以及法律和法规要求。



了解更多

[全球社交媒体程序](#)



# 保护我们的声誉

## 媒体互动与公众形象

我们提倡清晰明确、协调统一的沟通方式。

全球公共事务部(GPA)是唯一有权代表花旗发布新闻稿或发表公开声明的部门。只有全球公共事务部指定的人员有权对媒体发表评论或提供出版材料，无论是正式还是非正式的。其中包括与媒体的所有互动，无论是正式还是非正式，也无论主题是什么。

为促使商务沟通清晰明确、协调统一，您必须做到：

- 若有媒体代表与您联系，您应当将其转介到全球公共事务部。
- 在安排或参加与媒体代表的会议之前，以及代表花旗同意或参与任何公关活动前，必须事先取得全球公共事务部批准。
- 进行下列事项前，必须事先从您的经理以及所在业务部门、地区和/或职能部门的全球公共事务部主管处取得批准，除非花旗赞助的项目另有规定：
  - » 出版、发布或创建链接到任何涉及花旗信息的书面或电子材料。
  - » 代表花旗发表演讲、接受采访或出席公众场合。
- 仅在获得投资者关系部的指示和批准的情况下，参加任何有投资者或分析师出席的会议。



### 保持警觉！

领导者具有其他责任。花旗高级管理层在与投资者、分析师或媒体沟通时，必须遵守特定的公开披露要求，并在各种内部交流中遵守特定指引。这一点是为了遵守美国证券交易委员会的公平披露条例，保持花旗所传达信息的完整性和一致性。要确保合规性，请咨询全球公共事务部和投资者关系部。



### 了解更多

公开披露和传播政策



# 管理我们的记录和账目

## 管理我们的信息和记录

维护真实、可靠且可用的记录和账目，人人有责。

为确保所处理信息的准确性和完整性，您必须做到：

- 根据花旗的政策和标准，了解并遵守信息和数据管理生命周期中每个阶段的要求。
- 确保实物和电子记录得到适当清点，在规定的保留期限内保留，始终可供适当人员查阅，并在要求的保留期限到期后予以处置，除非该记录被标记为“记录保留”。
- 遵循法务部、税务部、内部审计部或其他监管职能部门传达的所有“记录保留”指示。
- 不得破坏或更改任何可能与待定、潜在或可预见的内外部调查、法律主张、政府调查或程序有关的记录。



**了解更多**

花旗数据管理政策和标准

记录管理政策

 尽自己的一份力

无论处于何种工作岗位或职能部门，我们每个人每天都要与数据（事实、数字和信息）打交道。谨记，数据是企业的资产，必须准确、完整、及时且一致，仅用于其预期目的，并受到严格管理和控制。



## 管理我们的开支

使用花旗资金或批准费用时，我们必须针对相关开支作出明智的决策。

为妥善管理开支，您必须做到：

- 确保相关交易能准确反映已发生的费用，且是实现业务目的所必需的。
- 不得批准您自己的开支。
- 不得批准您经理的开支或您的管理链中更高级别经理的开支。
- 确保交易由拥有适当权限的个人及时批准。
- 仔细审查报销申请和发票（如果您是经理）。您有责任遵循适用的要求和花旗开支文档，判断开支是否正当。即便您委派他人进行批准（如适用），您也需要为下属的开支承担直接责任。
- 提交所有花旗运营开支款项、报销款项、资本性支出和合同以待处理时，需通过花旗规定的流程及服务供应商，例如资源管理组织（RMO）或人力资源共享服务（HRSS）。



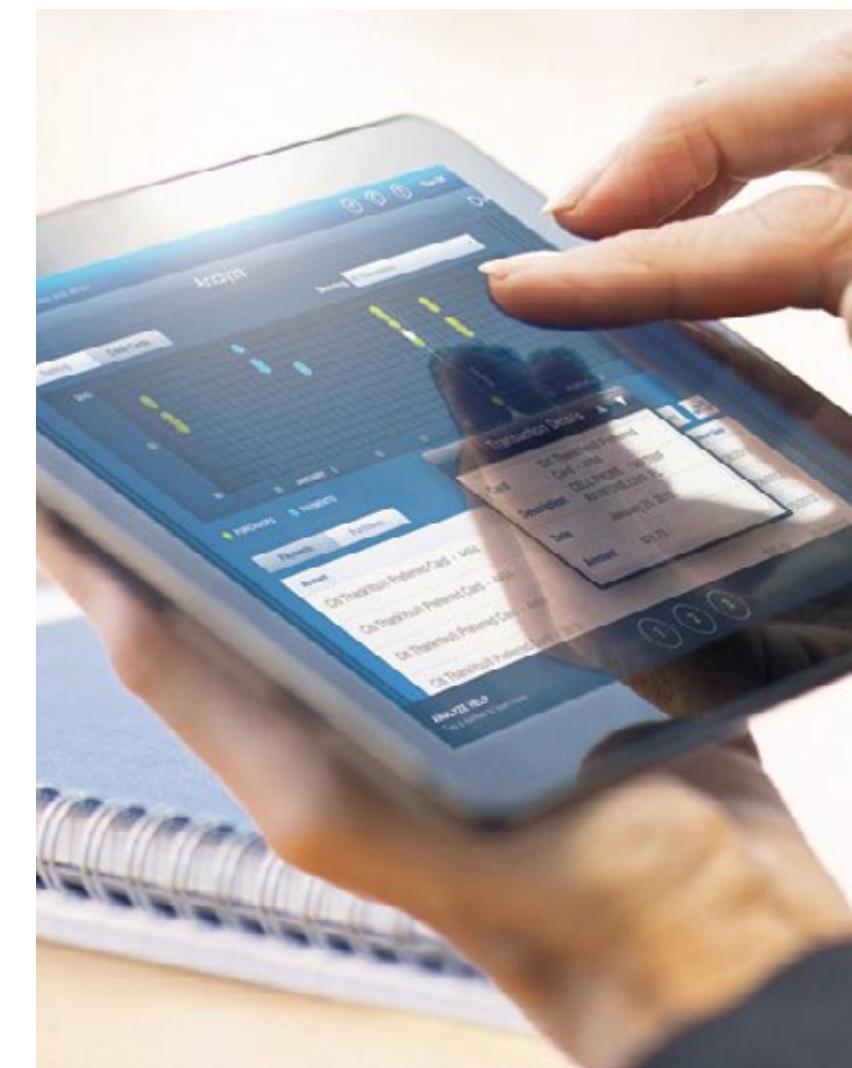
**了解更多**

花旗费用管理政策(CEMP)

项目支出提案(IEP)政策

资源管理组织(RMO)网站

人力资源共享服务(HRSS)网站  
(Citi For You)



# 管理我们的 记录和账目

## 管理我们的财务和税务报告

我们必须遵循各类证券和财务报告要求。

为确保花旗财务、税务记录及报告的完整性，您必须做到：

- 及时提交完整、准确、易懂的披露信息。
- 按照通用的会计原则制作财务报表。
- 公正阐述花旗的财务状况和运营成效。
- 按照所有适用法律，准确报告税务及税务相关记录。



**了解更多**

财务专业人员必须遵守 [《财务专业人员道德准则》](#) 中阐述的其他义务。



# 避免利益冲突

只要我们朝着共同的目标前进，作出公正的商业决策，就能为客户带来最好的业绩。

为了防止出现利益冲突，您必须做到：

- 公开透明地开展每项工作。
- 避免出现个人活动、利益或关系干扰或可能干扰您客观性的情况。
- 不得假公济私，也不得利用您在花旗的职位为他人谋取不当利益。
- 向您的经理、内部法律顾问或独立合规风险管理官说明潜在的利益冲突。
- 如果不确定利益冲突或疑似利益冲突是否存在，请寻求指导。



**了解更多**

业务部门、地区和/或职能部门利益冲突政策  
独立合规风险管理网站

只要您的个人活动、利益或关系会干扰、或可能干扰您为花旗、花旗客户或股东谋取的承诺，就会存在利益冲突。具有潜在利益冲突的情形非常多，无法一一列出，因此，花旗希望各位员工能运用良好的判断，避免陷入影响决策客观性的情形。如果您不确定利益冲突或潜在利益冲突是否存在，可向您的经理或[举报和求助部分](#)中列出的其他资源寻求帮助。



# 避免利益冲突

## 聘用亲属和其他有关系之人

在某些情况下，个人关系可能会影响我们为花旗及客户创造最佳业绩的能力，我们要避免令自己置身于这种情况。

为了防止人际关系引发切实或可能的利益冲突，您必须做到：

- 了解有关聘用亲属或与自己存在可能在工作场所中导致利益冲突的关系的人或与一起工作的具体限制。
- 如果您发现花旗正在考虑聘用或内部调动您的亲属，或如果您将成为花旗员工或非雇员人员的亲属，请告知人力资源部。
- 遵循针对员工以及非员工设立的亲属聘用政策。
- 在拟聘用高级政府官员、高级政府官员亲属推荐、高级商业人员、机构客户部员工亲属、花旗董事会或运营委员会直系亲属、花旗集团首席执行官的直接下属时，须遵守适用的其他限制。

 **您知道吗？**

为了营造一个富有成效的工作环境，经理不得与其直接、间接或矩阵报告链中的任何个人，或与被指派执行支持其部门工作的任何非员工有亲密关系。

此外，如果个人受雇于某些职位、部门和/或职能部门可能使他们有意或无意地改变、控制或影响其他员工（例如亲属，或现在或曾经与其存在可能在工作场所导致利益冲突的关系）的雇佣条款和条件，或者与客户或供应商的业务关系，则不得受雇于这些职位、部门和/或职能部门。

直系亲属是指配偶、同居伴侣、民事结合伴侣、父母、祖父母、曾祖父母、子女、孙子女、曾孙子女、兄弟姐妹、受监护人或同等关系人员，以及与您同住的任何人员（租客、家政助理、其他家政人员除外）。包括以上关系的姻亲和继亲。

亲属是指直系亲属、阿姨、叔叔、侄女、侄子、外甥女、外甥、堂兄弟姐妹以及同等关系的姻亲和继亲，无论他们是否与您同住。



## 了解更多

[亲属聘用政策](#)

[花旗反贿赂政策](#)

[反贿赂招聘程序](#)



## 礼品和款待

当礼品或款待会损害、可能会损害我们的商务判断力或造成不当影响时，我们应避免提供或接受此类礼品或款待。

保持稳固业务关系的方式可以包括与客户和合作伙伴互送礼品、相互款待。为了提升花旗形象、展示产品和服务或建立友好的合作关系，花旗允许以公开透明的方式，合理适当地提供或接受礼品、款待（包括用餐）、旅行或住宿。在多数情况下，提供或接受礼品或款待需取得事先批准，同时遵守花旗礼品和款待标准及其他适用政策和程序。

花旗员工、员工亲属以及任何代表花旗行事的人员严禁提供、索取或接受：

- 现金或现金等价物。
- 用于诱导不当好处、行为或不作为的礼品。
- 奢侈或频繁的礼品或招待。
- 可能对花旗声誉造成负面影响的任何事物（例如不雅、色情或其他不恰当的事物）。

不得为了规避政策限额、事先批准程序或其他要求，而私自支付礼品或款待的全额或部分费用。

# 避免利益冲突

## 礼品和款待



### 保持警觉！

礼品是指任何有价值的物品，形式多样，包括提供与活动有关的旅行、住宿或地面交通；购买餐品或在鸡尾酒晚宴上提供餐前点心；政治献金；慈善捐赠或慈善活动；提供培训机会；聘用员工、提供工作机会或工作经验（包括实习、借调或影子工作计划）；以及提供活动票券（包括免费票券）。

由于不同国家/地区的法律和习俗差异很大，因此很难判断一件礼品是否合适。如果您对接受或提供礼品、款待、旅行或住宿的适当性有任何疑问，请咨询您的经理或地区礼品和款待(G&E)协调中心联系人员（列于礼品和款待标准中）。

美国及其他许多国家/地区都制定了相关法律，对提供给政府官员的礼品或款待作出了限制性规定。许多政府机构另有条例，禁止其代表接受礼品或款待。如果有政府官员参与花旗的活动，您可能需要事先报告。您有责任熟悉所在国家/地区或州适用的礼品和款待限制，并遵守所有事先批准和报告要求。



### 了解更多

[礼品和款待标准](#)

[独立合规风险管理反贿赂网站](#)



## 个人和关联方业务交易

我们务必在个人业务交易中运用良好的判断，保护花旗的声誉。

为此，您必须做到：

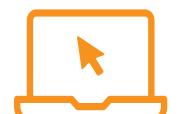
- 秉着负责任的态度，在进行个人投资活动时以花旗的声誉为重，并遵守所有适用的法律、法规以及花旗政策。
- 在花旗购买您个人的金融服务时，您所适用的条款与通常向公众、或与您拥有相似投资组合或信用度的人员提供的条款相同。
- 向花旗申请贷款时，应选用员工贷款计划(ELP)。
- 不得接受花旗供应商、分销商或客户提供的优待。
- 与花旗达成的任何非标准业务安排前，您必须取得高级业务经理和独立合规风险管理官的事先批准。
- 如果花旗与任何公司有业务关系或拟进行业务交易，而您或与您有关系之人员在该公司存在直接或间接利益，或者您或与您有关系之人员可从该公司获利，请告知您的经理、内部法律顾问或独立合规风险管理官。



### 尽自己的一份力

高级领导者具有其他责任。董事和高级管理人员必须遵守关联方交易政策中关于业务交易事先批准的其他所有规定。

某些高级管理人员必须遵守关于花旗贷款关系的披露要求和限制，详见内部借贷政策。



### 了解更多

[员工贷款政策](#)

[内部借贷政策](#)

[关联方交易政策](#)



# 避免利益冲突

## 公司机会

我们只会充分利用在工作中发现的商机，积极促成花旗取得合法利益。

在花旗工作期间，您可能会发现花旗有兴趣寻求的商业或投资机会。您必须做到：

- 不得利用您在受雇于花旗期间或代表花旗行事期间发现的潜在公司机会，或利用公司资产、信息或职务之便谋求个人利益。
- 不得利用花旗的财产、信息或您的职位之便谋取不正当的个人利益。
- 不得以任何形式与花旗竞争。



## 外部商业活动

我们不允许外部商业活动影响花旗及其客户的利益。

为了避免外部活动引发利益冲突，您必须做到：

- 不得参与以下外部商业活动：与花旗提供的产品或服务相似、可能与花旗构成竞争关系；可能将您的个人利益置于花旗和/或客户的最佳利益之上；或需要您提供投资建议。
- 参与所有外部活动前，根据外部董事和商业利益政策的要求，事先向您的经理披露并取得所有必要批准。
- 不得因参与外部商业活动、或因在外部商业活动中投入时间而影响您在花旗的工作职责。
- 参与外部商业活动时，敬告其他公司、实体或第三方您是花旗员工。
- 不得招揽花旗其他人员、花旗客户或供应商参与、资助或支持外部商业组织开展的活动。

您在花旗职责以外的活动、工作或其他关系可能产生利益冲突或其他风险。外部业务活动包括：

- 在任何营利或非营利组织担任董事或委员。
- 竞选公职。
- 接受政府实体的委派或其他安排。
- 参与存在实际或疑似利益冲突的任何非花旗商业活动，包括非营利活动。
- 参与能够直接或间接获得报酬、或可合理期望获得报酬的任何非花旗商业活动。



[了解更多](#)

[外部董事和商业利益政策](#)



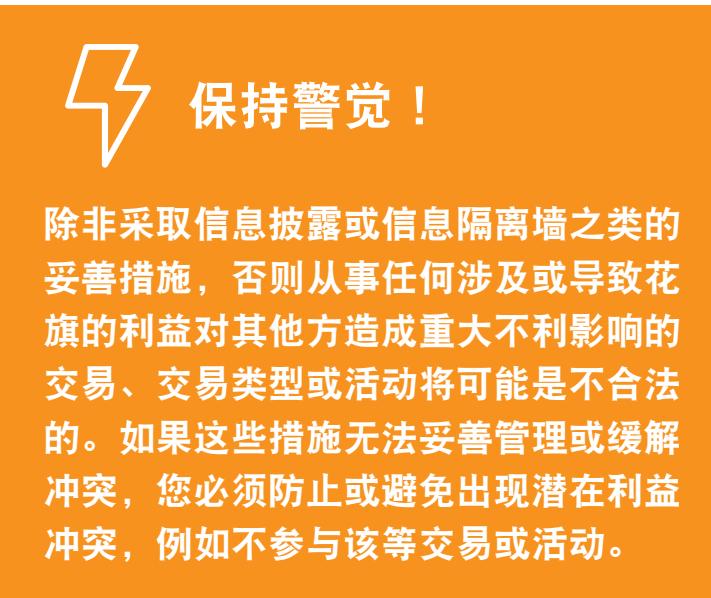
# 避免利益冲突

## 与客户、顾客和竞争对手的利益冲突

我们秉承最高的诚信标准与客户、顾客和竞争对手往来。

为了保护这些宝贵的商务关系，您必须做到：

- 明确自己代表花旗开展的活动会否造成花旗与客户、顾客或竞争对手之间，出现实际、疑似或潜在的利益冲突。
- 如果因为向客户提供产品和服务而可能引起冲突，则必须识别、管理、缓释、监控并上报这些冲突。
- 运用良好的判断能力，向您的经理或本《准则》中列出的其他资源寻求建议，上报或请求相关审批委员会的审查，同时按政策要求披露活动。



### 了解更多

业务部门、地区和/或职能部门利益冲突政策

客户利益冲突管理政策





# 我们的业务

公平诚信地开展业务  
在全球市场经营

# 公平诚信地开展业务

我们摒弃市场中的不当或不公平行为，充分利用自己的创造力和领导力来为客户创造经济价值、实现业务变革并开创我们的未来。

## 公平对待

我们承诺公平诚信地对待我们的客户、供应商、经销商、竞争对手和员工。

为了公平对待所有的业务合作伙伴，您必须做到：

- 不得参与不公平、欺诈或虐待的行为和做法，例如操纵、隐瞒、滥用机密信息，或虚假陈述重要事实。
- 提供公平公正地获得商品、产品、服务、设施、特权、优势或便利的机会，并根据客观标准就其供应情况作出决定。
- 不得歧视潜在客户或现有客户的种族、肤色、宗教信仰、国籍、年龄、性别、性取向、性别认同、残疾、婚姻状况或家庭状况。
- 以公正客观的方式告知客户和潜在客户他们适用哪些选择，并解释相关条款及特点。



### 了解更多

[花旗反贿赂政策](#)

[全球消费者公平政策](#)

[全球金融服务获取政策](#)



- 注意听取与花旗有业务往来的人员提供的反馈，并及时进行上报（如适用）。
- 根据客观的商业标准来批准或签发合同、工作订单或委托，规避偏袒或疑似偏袒的行为。

## 捆绑式交易

如果向潜在或现有客户传达，花旗产品或服务的价格和可用性情况取决于客户是否同意向花旗购买或向花旗提供另一个产品或服务，这种做法就称为“捆绑交易”，在某些情况下可构成违法。

如果您对遵守捆绑交易法律（包括其在特定情况下的适用性）有任何疑问，请向反捆绑交易政策中列出的人员寻求建议。



### 了解更多

[反捆绑交易政策](#)

## 信托责任

当我们作为受托人或投资经理时，以及在某些投资顾问和其他客户关系中，花旗扮演着信托机构的角色。

信托机构负有法律责任，即为客户谋求最佳利益，并将客户利益置于自身利益、关联机构或员工利益或客户以外的任何个人或实体利益之上。您必须了解花旗业务交易中何时会出现信托责任，以及花旗的信托管理要求。



### 尽自己的一份力

不得使用客户关系谋求个人利益，并将个人利益置于客户利益之上。



### 了解更多

受美国货币监理署第9号法规和信托机构行为政策约束之活动

受美国货币监理署第9号法规和信托机构行为标准约束之活动

# 公平诚信地开展业务

## 反垄断和公平竞争

我们恪守所有竞争和反垄断法，来保护花旗和客户及顾客利益，从而在市场中保持竞争优势，保护消费者免受不公平的商业安排之害；以及保护花旗及其声誉。

为了确保公平竞争并符合适用法律，您必须做到：

- 避免为非法的反竞争或共谋行为创造机会。
- 如果竞争对手、客户或与花旗有业务往来的第三方试图参与反竞争或共谋行为的讨论，应立即中断所有谈话。

反竞争行为的实例可能包括：

- 与竞争对手分享定价、费率、交易条款或其他战略信息。
- 在竞争对手之间分配市场、区域或客户。
- 就员工薪酬或福利与其他公司达成协议。
- 与其他公司达成非法协议，协定不雇佣也不招揽该公司员工。
- 利用客户或第三方来协调您与竞争对手间的业务活动，或客户试图利用花旗来削弱他们竞争对手的优势。

## 供应商关系

我们与许多第三方均有往来，因此我们严格要求向花旗提供产品或服务的相关方能肩负社会责任，督促道德商业行为、工作场所人权及环境可持续发展。

同时，我们有责任确保所有第三方开展的活动符合适用法律、规则、法规、政策和花旗行为期望。

为了充分利用花旗的资源和供应商关系，您必须做到：

- 确保在供应商选择流程中，秉承平等公平的态度。
- 为各家供应商提供竞标机会（如有）。
- 基于价格、质量、供应情况、条款和服务来购买所有产品和服务。
- 不得引导供应商或客户相信他们可以不当影响花旗的任何采购决策，也不得提议或暗示他人，可取消或安排任何业务或服务以换取其他业务。
- 避免采购流程中出现切实或可能的利益冲突。如果利益冲突无可避免或无意之中已经出现，请立即上报。

- 应对供应商信息请求时，遵循数据隐私要求并作出适当的判断。
- 建议供应商将其与花旗的任何关系对外保密，除非花旗授权披露并提供书面批准。



资源管理组织(RMO)是花旗设立的组织，负责端到端供应链管理流程。如果您的职责涉及到选择、签约或管理供应商，或监管产品和服务供应情况，则必须加入资源管理组织，熟悉并遵守《第三方管理政策和标准》所列的第三方管理生命周期各个阶段的要求。

花旗第三方风险管理部(TPRM)是一个花旗的部门，负责制定花旗的第三方管理政策和标准并执行适当的治理和监督，以监控合规性。



## 了解更多

[花旗费用管理政策\(CEMP\)](#)

[第三方管理政策和标准](#)

[花旗供应商要求](#)

[花旗供应商原则声明](#)

[花旗供应商多元化与可持续性计划](#)

[资源管理组织\(RMO\)网站](#)

[RMO Connect](#)

# 公平诚信地开展业务

## 内幕交易

滥用重大非公开信息可破坏客户对我们的信任，我们的营业执照也会面临风险。

花旗政策以及许多国家/地区的法律都禁止在掌握关于发行人的重大非公开信息（在某些司法管辖区也更广泛地称为“内幕消息”，统称为MNPI）时，交易该发行人的证券。

在许多国家/地区，如果您向其他人“暗示”或传递内幕消息，而该人士滥用此类消息进行证券交易或进一步传递此类消息，您也构成违法，即便您并未获得任何金钱利益。交易或传播重大非公开信息还有可能违反花旗或花旗代客户承担的合约义务。

为了防范内幕交易，您必须做到：

- 了解花旗禁止在掌握重大非公开信息时进行交易，且该规定不仅适用于花旗证券和其他发行人的证券，还适用于任何花旗账户、客户账户或个人账户的交易。
- 遵守信息隔离墙的要求，不得将关于花旗或其他公司的重大非公开信息用于买卖花旗或其他公司的证券。
- 不得分享 MNPI 或进行任何形式的“暗示”。



违反内幕交易规定可导致严重后果，包括终止雇佣关系，对您和花旗处以民事或刑事处罚，并有可能对花旗的声誉和公众信任造成无法挽回的损害。

- 了解与您工作职责有关的限制。针对花旗证券或其他公司证券的交易，某些员工适用重大限制。
- 如果您认为自己掌握重大非公开信息，请联系您的内部法律顾问或独立合规风险管理官。

**重大非公开信息(MNPI):**如果理性投资者认为某信息对证券交易的决策至关重要，或如果公开该信息可能会影响证券的市场价格，此类信息即构成“重大”信息。

投资公众普遍不了解的信息则为“非公开”信息。

请注意，在美国境外各地司法管辖区，适用的“内幕消息”含义更为广泛。有关其他指导原则，请查阅企业银行业务重大非公开信息隔离墙政策。

## 信息隔离墙

我们使用信息隔离墙的目的是：

- 避免与未获授权了解这类资料的个人分享这些机密信息。
- 解决商业活动中存在或可能存在的利益冲突。

您必须了解并遵守您所在业务部门、地区和/或职能部门适用的信息隔离墙政策。



**了解更多**

[内幕交易政策](#)

[企业银行业务重大非公开信息隔离墙政策](#)



# 公平诚信地开展业务

## 个人对花旗和第三方证券的投资

个人对花旗或第三方证券的投资可能引发利益冲突，还可能影响您为花旗和客户作出公正商业决策的能力。

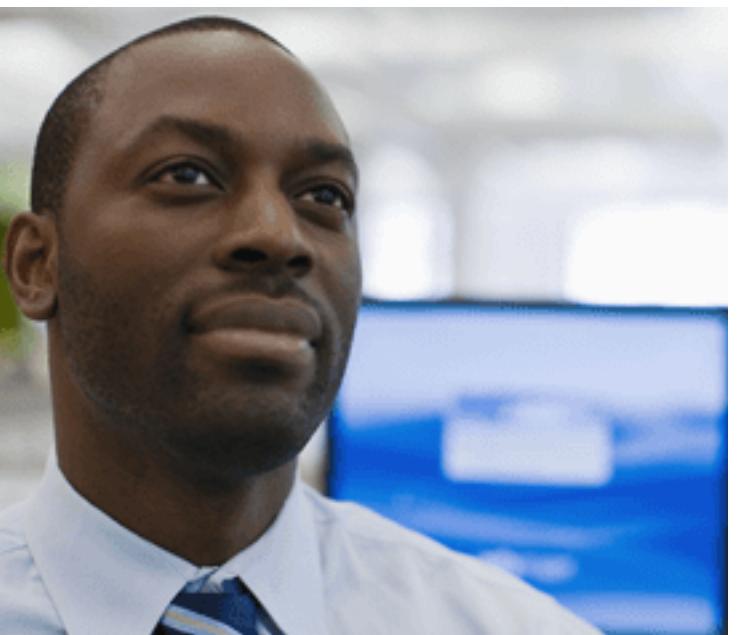
涉及个人对花旗和第三方证券的投资时，您必须做到：

- 了解并遵守花旗、业务部门、地区和/或职能部门就个人投资制定的所有政策。这些政策可能会影响您的个人证券投资并设下额外限制，包括通知和审批要求、事先批准、限制期和报告规定。



了解更多

个人交易和投资政策(PTIP)



- 如果您个人在证券、衍生产品、期货合约、商品或其他金融产品上进行了交易或投资，且这些交易或投资可能会影响您为花旗作出公正商业决策的能力，务必避免此类个人交易或投资。其中包括对花旗顾客、供应商、业务合作伙伴和竞争对手的投资。
- 如果您是必须遵守个人交易和投资政策(PTIP)的员工，在加入花旗前有任何投资，或如果您在花旗的职位或职责变动、且变动后您的投资情况会导致切实或可能的利益冲突，务必对投资情况进行报告。
- 不得基于重大非公开信息，或花旗、花旗子公司、附属公司、顾客、客户或对手方的机密或专有信息，进行交易、投资或“暗示”。
- 请注意，花旗保留针对可疑活动的任何账户进行监控的权利。所有花旗账户均受适用监管报告规定的要求。



# 在全球市场经营

花旗认为，我们必须秉承负责的态度提供金融服务，促进发展和经济进步，在所服务的全球社区中树立正面的金融和社会影响，同时打击腐败。

## 反洗钱(AML)

我们严厉打击将我们的产品或系统用于违法收入洗钱、恐怖融资、偷税漏税或逃避适用法律制裁的行为。了解并遵守花旗的反洗钱及相关政策、标准和程序中规定的要求非常重要。



**洗钱**是指，通过掩饰赃款的来源、性质或所有人来处理违法收入，使其看似合法或“干净”，从而能在合法金融渠道和可信机构中被正当接收或分配的过程。

**恐怖融资**包括为恐怖分子、恐怖行动和恐怖组织提供资金，可能涉及非法和合法来源所得。

**偷税漏税**是指利用非法程序，逃避依法应交的税款。

为了打击洗钱、恐怖融资和偷税漏税，您必须做到：

- 在入职花旗时完成反洗钱培训，入职后也定期参与培训。如果您的工作职责需要更详细的知识，请完成分配给您的任何额外培训。
- 在建立客户关系以及进行个人交易（如适用）时，完成所有客户尽职调查要求。任何客户关系都不值得我们违背打击洗钱、恐怖融资、偷税漏税和其他犯罪行为的承诺。
- 根据您所在业务部门、地区和/或职能部门的相关程序，上报异常或可疑的活动。
- 在未事先咨询法务部前，不得告知客户或花旗外部的任何人员，某个账户会接受或已接受反洗钱审查。



## 您知道吗？

可疑活动报告这一规定适用于美国和花旗业务运营所在的大部分国家/地区。金融机构应通过其员工辨别并向政府机构报告任何可能与违法活动有关的可疑活动，例如可疑账户、交易、交易企图、账户开立企图或其他活动，包括洗钱、恐怖融资、偷税漏税、内幕交易与内部滥用、欺诈和挪用资金等。在许多司法管辖区，向花旗外部人员甚至花旗反洗钱团队之外的员工分享或“提示”某次可疑活动报告已提交，也可能构成犯罪。如果您不确定是否能分享该信息，请咨询法务部。



## 了解更多

[全球反洗钱政策](#)

[全球反洗钱客户身份识别标准](#)

[全球反洗钱“了解您的客户”政策](#)

[全球反洗钱交易监控政策](#)

# 在全球市场经营

## 反贿赂

我们恪守道德标准，公正公开地开展一切工作。我们不容忍任何形式的贿赂。

我们的声誉是取得成功的关键。花旗的所有业务部门均受花旗反贿赂政策和业务所在国家/地区的反贿赂法律约束，其中一些法律可能有域外效力。我们不会向任何人士给予或提供任何有价物，如果提供该等有价物，则将构成或将合理视作构成适用法律下的腐败、不恰当或禁止行为。

为了打击贿赂，您必须做到：

- 遵守花旗与适用的反贿赂法有关的所有事先批准和报告要求。
- 不得向政府官员、其他任何人及其家庭成员、或收受者暗示的第三方或慈善机构授权、许诺、提供或赠送任何有价物，以引导收受方采取或避免采取任何公务行动，诱使收受方与花旗开展业务，或致使收受方做出失职行为。

- 了解通过律师、顾问、经纪人、承包商或其他第三方间接提供报酬亦须遵守相同限制。您有义务了解第三方代表您所做的事情。
- 不得支付任何形式的通融费。
- 未经相应反贿赂审核人事先书面批准（适用时），不得向政府官员（非美国）或美国公职人员或其家属赠与、提供或许诺任何有价物。
- 对第三方服务供应商开展适宜的尽职调查。

**通融费**通常是向政府官员或机构支付的小额款项，意在加快或确保非自由裁量的常规政府业务的办理，例如批准许可证或牌照，或加快履行其他低级别的行政职责。花旗反贿赂政策严令禁止员工支付任何通融费。

**政府官员（非美国）**包括但不限于政府雇佣的人士、代表政府的人士、政党官员、国际公共组织官员、公职候选人和国有企业员工。

**美国公职人员**是指获选或受命在美国联邦、州或地方层级任职的任何人员及其工作人员，或政府实体的任何雇员。这包括监管组织、机构、当局、委员会或董事会、公共雇员养老基金及由政府实体创办或运营的教育机构的官员、主管或雇员。



## 了解更多

[花旗反贿赂政策](#)

[礼品和款待标准](#)

[反贿赂招聘程序](#)

[反贿赂第三方程序](#)

[反贿赂顾问/中介程序](#)

[花旗费用管理政策\(CEMP\)](#)

[涉及美国公职人员的活动标准](#)

[涉及非美国政府官员的立法游说或企业政治献金标准](#)



## 您知道吗？

哪些属于有价物并不总是显而易见。有价物包括任何形式的好处或利益，例如支付现金、提供就业机会或工作经验（包括实习、借调或影子工作计划）、旅行及住宿、体育比赛或文化活动的门票。如果有价物为换取任何决策或有利待遇而提供，则任何有价物均可能涉及或被视为涉及贿赂。

在您提供或收受任何有价物之前，应先咨询反贿赂审核人，并通过花旗礼品和款待(CGE)系统获得必要的预先批准。

然后，如果取得了我们的政策允许，在记录付款或费用时应准确和完整。有关应用花旗反贿赂政策的其他问题，请咨询您的经理或花旗反贿赂政策附录A中所列的地区反贿赂审核人。



# 在全球市场经营

## 制裁与禁运

为了遵循适用的美国经济制裁与禁运条款，以及花旗业务所在司法管辖区适用的制裁法，花旗制订了一系列政策与程序。

为了遵守制裁和禁运规定，您必须做到：

- 了解并遵守全球制裁政策以及美国和非美国地区适用的法律。
- 如果您怀疑某人企图或可能企图逃避制裁，请立即上报独立合规风险管理制裁部。



### 您知道吗？

制裁是指限制与制裁目标有关联或进行业务往来，这些制裁目标可能包括：国家、地区、政府、个人、实体、船只和飞机。制裁还可能限制与制裁目标有关的某些投资、持有证券和服务供应（包括金融服务）。

花旗员工不得直接或通过第三方间接促成受禁止的商业活动，使其逃避适用的制裁限制。



### 了解更多

全球制裁政策

独立合规风险管理制裁部网站



## 反联合抵制法

美国反联合抵制法限制了花旗遵循外国政府施加的联合抵制的程度。

法律通常禁止我们采取下列行动（以及签署采取此类行动的协议），这些行动可能会使未经美国政府批准的联合抵制加剧：

- 因种族、宗教、性别或国籍原因拒绝与他人或公司开展业务。
- 就业歧视。
- 提供任何美国人民的种族、宗教、性别或国籍信息。
- 提供任何人与被抵制国或抵制国黑名单所列人士之间的关系或业务关系信息。
- 使用包含违禁抵制条款的信用证。



### 保持警觉！

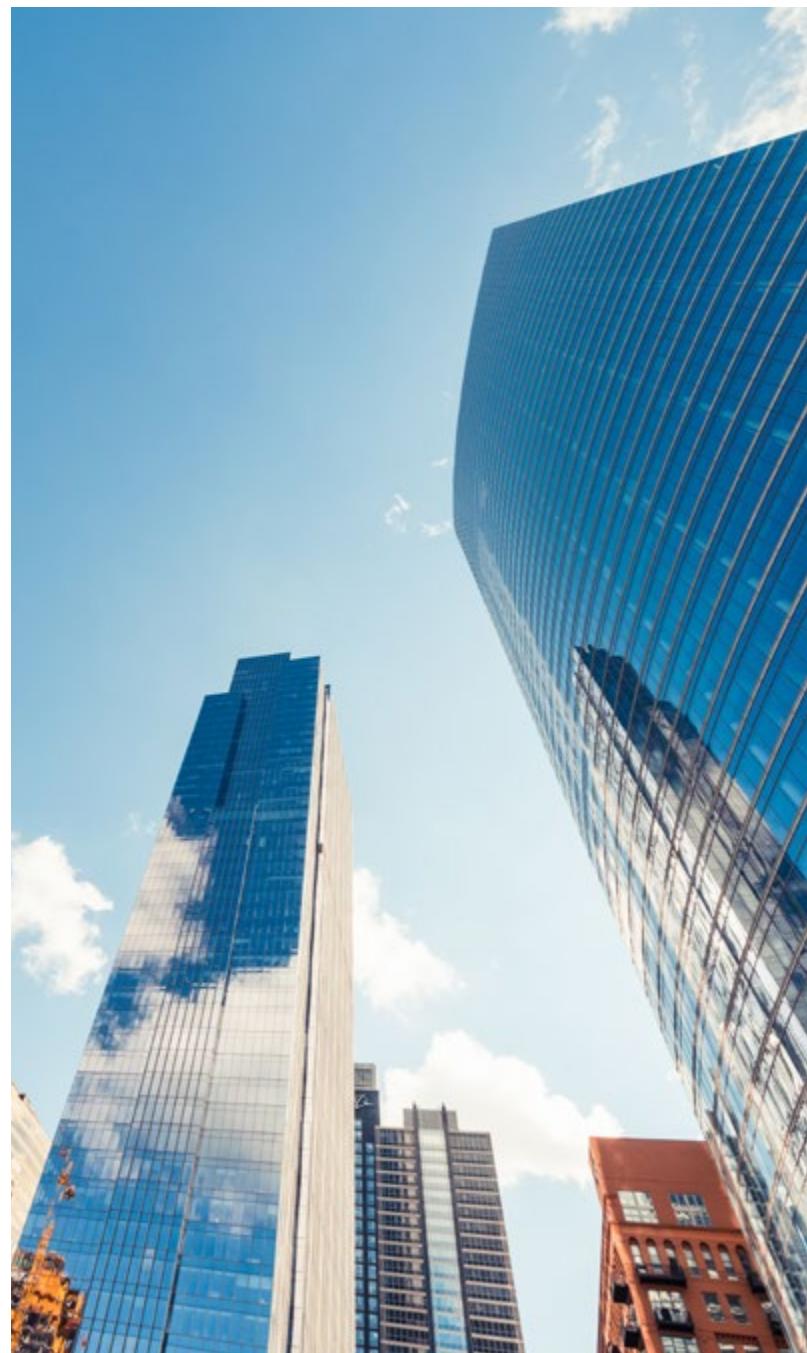
客户联合抵制请求可能非常微妙、隐晦，并在花旗的各项运营和活动中出现。立即上报违反美国联合抵制禁令的任何行动要求，或任何试图就此类行动达成协议的行为。



### 了解更多

反联合抵制政策

反联合抵制指南



# 在全球市场经营

## 保持业务连续性

花旗制定了业务弹性和连续性计划，力求在发生自然灾害、人为事故或技术类事件而导致业务受干扰时，能够满足市场和客户的需求，并让我们的员工了解最新消息。

为了确保业务连续性并为客户提供最佳体验，您必须做到：

- 在您的 Workday 上保持最新的联系信息。
- 定期测试能否远程登录花旗网络，以确认您能够在需要时在办公室以外的地方安全地工作。
- 了解您在业务恢复过程中的角色。

如果您管理业务或技术职能部门，您必须做到：

- 了解您的业务部门、地区和/或职能部门的相关业务恢复计划，使其保持最新，并至少每年测试一次，以确保客户的无缝体验。
- 了解在发生危机事件时如何联系您的员工。



了解更多

花旗业务连续性(CoB)政策





# 我们的社区

为我们的社区做贡献  
参与政治活动  
促进可持续发展  
尊重人权

# 为我们的社区做贡献

我们以价值观为导向，通过我们的产品和服务以及与客户的合作，推动积极且有意义的社会变革。我们与花旗基金会合作，利用员工的时间和才能，为我们所服务的客户和社区推动创新，利用我们企业的声音，围绕最紧迫的问题展开对话。

为了改进并保障我们的慈善事业，您必须做到：

- 遵循花旗的非劝募政策，确保向慈善组织提供的个人捐赠是保密、完全自愿的，且对雇佣或报酬决策没有影响。
- 不得出于利益交换目的，为了诱导业务决策或谋取个人利益而提供或要求慈善捐赠。
- 遵循尽职调查程序，防止与行为不当的慈善组织进行交易，例如资助恐怖主义或从事洗钱、贿赂、欺诈或其他犯罪活动的慈善组织。
- 如果您是慈善捐赠和慈善活动的审批人，应审核请求，确保遵循花旗政策，不会产生潜在冲突或造成不当行为。



## 尽自己的一份力

作为一家公司，我们致力于建立促进社会和经济发展的合作伙伴关系，并积极推动造福我们员工以及我们生活和工作所在社区的举措。我们鼓励您与我们共同实现社会目标，通过我们的慈善合作伙伴关系和员工参与计划，加入一个或多个花旗支持的举措中。

我们也鼓励您在个人层面上有所作为。花旗支持您以志愿者的身份参与慈善和政治活动，但通常希望您利用自己时间自费参与，确保您的活动合法且符合我们的政策。



## 了解更多

[慈善捐赠政策](#)

[慈善捐赠标准](#)

[花旗基金会网站](#)

[环境、社会和治理网站](#)

[花旗志愿者网站](#)



# 参与政治活动

我们相信，负责任的企业公民意味着审慎地参与政治活动。

花旗尊重您个人参与政治活动的权利。但是，您必须了解在面临影响立法的情况时，应由全球政府事务部(GGA)代表花旗的业务部门进行。

您必须确保您参与的个人政治活动合法，不会出现不当行为迹象或与您在花旗的职责产生冲突，同时不会涉及到花旗资源，也不会占用花旗工作时间，其中包括您在公司的头衔。为此，您必须做到：

- 参阅所在国家、业务部门、地区和/或职能部门的政策和规定，了解允许参与哪些政治活动，因为这些规定可能视司法管辖区和业务条线而异。
- 参与政治活动前，先联系独立合规风险管理官、全球政府事务部或法务官。
- 所有政治活动都是在您自己的时间、工作之外、自费开展的，除非法律允许并获得花旗的事先批准。
- 明确表示您的个人政治观点和行为仅代表您自己的立场，不代表花旗的立场。
- 如果您不是全球政府事务部员工，则不得作为政府关系部代表发言。



政治活动包括：

以公司或个人的名义进行政治献金、筹资或索要政治献金。

代表竞选公职的候选人、政党委员会或政治行动委员会志愿提供个人服务。

直接或通过第三方间接游说或参与针对公职人员的宣传活动。游说包括试图影响立法、机构规则制定或关于政府合同的决策。

寻求、接受或担任任何政治职务。  
包括在政府管理委员会、委员会或其他类似组织任职。

全球政府事务部网站提供了关于政治活动形式和适用规定的额外信息。



为任何政府员工提供的礼品或款待（包括公职人员或工作人员）必须事先通过花旗礼品和款待系统(CGE)的批准，以确保遵循反贿赂章程和礼品法。



**了解更多**

涉及美国公职人员的活动标准

涉及政府官员（非美国）的立法游说或企业政治献金标准

美国个人政治献金事先批准指南

全球政府事务部内联网



# 促进可持续发展

我们相信，努力促进可持续发展是正确的经营之道。

我们对可持续发展的承诺承认，气候变化是二十一世纪最紧迫的问题之一，而花旗在减少与我们自身运营和客户活动相关的环境和社会影响方面可以发挥关键作用。

为了促进符合我们价值观的可持续增长，包括花旗的使命和价值主张中所表达的价值观，我们在2020年宣布了全球公司的《2025年可持续发展战略》，主要有三个关键活动支柱：

- 1. 低碳转型：**通过我们的五年2500亿美元环境融资目标，推进应对气候变化的解决方案，并加速向低碳经济过渡，该目标将为环境和气候解决方案提供2500亿美元的资金和便利。
- 2. 气候风险：**通过政策制定、投资组合分析和衡量以及参与，分析并减少与客户投资组合相关的气候风险，从而衡量、管理和减少我们业务的气候风险和影响。
- 3. 可持续运营：**通过减少温室气体排放、能源消耗、水消耗和废物填埋，增加我们的绿色建筑认证，强化全球员工的可持续发展文化，从而改善我们设施的环境足迹。



除了我们的《2025年可持续发展战略》外，我们还致力于通过以下方式推动积极的环境和社会影响：

- 根据《巴黎协定》的期望和基于科学的目标，在2050年之前实现温室气体的净零排放，这也包括在2030年之前在我们的运营中实现净零；
- 在为个人或项目相关交易作出金融决策时，在公司年度审查期间，以及在评价整个客户投资组合时，实行环境和社会风险管理(ESRM)政策，包括谨慎评估并考虑环境和社会风险。
- 通过支持继续推动我们行业发展的外部原则和标准，包括《负责任银行原则》、《赤道原则》和《与气候有关的金融信息披露工作组》(TCFD)，展示行业领导地位。
- 向供应商传达我们在降低环境和社会风险方面的期望，同时与他们并肩合作，实施可持续性做法。



## 您知道吗？

环境和社会风险管理政策涵盖了范围广泛的金融产品，并为我们如何评估客户对当地社区、劳工、气候变化、生物多样性、空气质量、水质以及其他环境和社会问题的影响制定了标准。它还指导我们评估所资助项目的环境和人权风险。



## 了解更多

[环境和社会政策框架](#)

[花旗可持续性网站](#)

[环境、社会和治理网站](#)

# 尊重人权

我们致力于在世界各地和我们的价值链中尊重国际公认的人权。

我们遵循各项适用的人权标准，例如联合国商业与人权指导原则、联合国世界人权宣言以及关于童工问题、强迫劳工、结社自由、组织权利及集体谈判权利、公平报酬和杜绝职场歧视的国际劳工组织(ILO)核心公约。

有些业务国家/地区的人权法可能与花旗的某些全球标准不同。在这种情况下，我们设法以符合这些标准的方式尊重人权，同时注意符合当地具体情况。

为了尊重人权，我们必须做到：

- 互相尊重，维护一个远离骚扰、非法歧视或报复的工作环境。
- 禁止直接资助可能涉及人口贩卖、现代奴隶制、使用童工、强迫劳动或体罚的活动，并力求仅从有适当政策和程序的第三方采购商品和服务，以减轻其自身运营和供应链中的这些风险。



## 了解更多

[环境和社会政策框架](#)

[花旗的英国现代奴隶制法案](#)

[花旗的供应商要求](#)

[花旗供应商原则声明](#)

[花旗供应商多元化与可持续性计划](#)

[人权声明](#)

[全球反洗钱“了解您的客户”政策](#)



# 我们的承诺

## 仅适用于新员工：

兹声明，本人已收到花旗《行为准则》，并了解本人有义务阅读并遵守该《行为准则》所述原则、政策及法律，其中包括花旗对此所作的任何修改。本人了解，花旗的网站上刊登了最新版《行为准则》，网址为：

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

本人知晓，同意遵守本花旗《行为准则》既不构成也不应解释为构成定期雇佣合同或继续雇用的保证。

签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

正楷签名：\_\_\_\_\_

GEID编号：\_\_\_\_\_

请在收到本《准则》后30天内填妥并签署本表，然后将其递交至人力资源代表。即便未能遵守上述要求，也不应影响本《行为准则》或其任何条款的适用性。

