

Kode Etik Kita





Pesan dari CEO Citi

Kita berkewajiban terhadap seluruh pemangku kepentingan untuk bertindak dengan penuh tanggung jawab dan senantiasa mematuhi standar etika tertinggi dalam setiap tindakan kita. Keberhasilan kita sebagai perusahaan bergantung pada kewajiban tersebut.

Dalam setiap keputusan yang kita buat, klien, kolega, regulator, dan pemegang saham mengandalkan kita untuk selalu melakukan hal yang benar. Kita berkewajiban terhadap seluruh pemangku kepentingan untuk bertindak dengan penuh tanggung jawab dan senantiasa mematuhi standar etika tertinggi dalam setiap tindakan kita. Keberhasilan kita sebagai perusahaan bergantung pada kewajiban tersebut.

Perusahaan kita terus menunjukkan kemajuan yang signifikan dalam menjalankan strategi dan Transformasi. Dalam upaya membentuk bank yang lebih kuat dan terintegrasi, kita wajib memastikan bahwa setiap keputusan sesuai dengan Proposisi Nilai dan Misi kita, serta sesuai dengan kepentingan klien, menciptakan nilai ekonomi, dan bertanggung jawab secara sistemik.

Saat ada hal yang dirasa tidak beres, kita semua wajib menyuarakan pendapat dan memastikan diri kita — dan rekan kita — bertanggung jawab. Kita melarang segala bentuk tindakan pembalasan terhadap siapa pun yang menyampaikan kekhawatiran tentang kesalahan aktual maupun potensial.

Apa pun peran Anda di perusahaan, Anda bertanggung jawab untuk memahami Kode Etik Kita dan mematuhi. Silakan baca Kode Etik kita dan jadikan sebagai referensi secara berkala. Komitmen Anda terhadap standar yang tercantum dalam Kode Etik sangat penting untuk mendukung strategi bisnis kita.

Terima kasih telah berkontribusi dalam membantu kami mewujudkan potensi kami sebagai perusahaan.

Jane Graver

Isi

Pesan dari CEO Citi 2

Isi 3

**Proposisi Nilai Citi:
Misi Pertumbuhan dan
Mewujudkan Kemajuan** 4

Menjalankan Nilai-Nilai Kita

Tanggung Jawab Kita 5

Tanggung Jawab Semua Orang 6
Tanggung Jawab Manajer

Keputusan Kita 7

**Menyampaikan Kekhawatiran
dan Meminta Bantuan** 9

Menyampaikan Kekhawatiran 10
Keanoniman dan Kerahasiaan 11
Larangan Pembalasan di Tempat Kerja

Menjunjung Tinggi Nilai-Nilai Kita 12

Tinjauan dan Investigasi 13
Tindakan Disipliner
Penggantian Biaya Hukum 14
Pengesampingan

Orang-Orang Kita 15

Membina Lingkungan yang Saling Menghargai 16
Talenta dan Keterlibatan Karyawan 18
Menjaga Keahlian Profesional
Menjaga Citi sebagai Tempat Kerja
yang Aman, Nyaman, dan Sehat 19

Perusahaan Kita 20

Melindungi Aset Citi dan Lainnya 21
Melindungi Informasi dan Privasi 22
Peralatan, Sistem, dan Layanan Komunikasi 24
Penggunaan Nama, Fasilitas, atau Hubungan Citi 26
Melindungi Reputasi Kita
Penggunaan Media Sosial yang
Bertanggung Jawab
Interaksi dengan Media dan
Penampilan di Muka Umum 27
Mengelola Arsip dan Rekening Kita 28
Mengelola Informasi dan Arsip Kita
Mengelola Pengeluaran Kita
Mengelola Pelaporan Berdasar
Peraturan dan Keuangan Kita 29
Menghindari Konflik Kepentingan
Perekrutan Kerabat dan Anggota
Keluarga Lain yang Dapat Menimbulkan
Konflik Kepentingan 30
Hadiah dan Hiburan 31
Investasi Pribadi dan Transaksi
Bisnis dengan Pihak Terkait 32
Peluang Korporat 33
Aktivitas Bisnis Sampingan
Konflik Kepentingan dengan Nasabah,
Pelanggan dan Pihak Lainnya

Bisnis Kita 34

Berbisnis secara Adil dan Jujur 35
Perlakuan Adil
Hubungan Bisnis yang Mengikat
Kewajiban Fidusiari
Anti-monopoli dan Kompetisi yang Adil 36
Hubungan Pemasok
Trading Orang Dalam 37
Pembatasan Informasi
Bekerja di Pasar Global 38
Kebijakan Anti-Pencucian Uang (AML)
Anti-Penyuapan dan Korupsi 39
Sanksi 40
Undang-Undang Anti-Boikot
Menjaga Ketahanan Perusahaan

Masyarakat Kita 41

Berkontribusi bagi Masyarakat Kita 42
Berpatisipasi dalam Proses Politik 43
Mendukung Keberlanjutan 44
Menghormati Hak Asasi Manusia

Laporkan Kekhawatiran

Ada suatu tombol di sudut kanan atas halaman, bukan?
Jika Anda melihat atau mencurigai adanya pelanggaran
atau perilaku yang tidak etis, pilih tombol tersebut
untuk langsung masuk ke halaman pelaporan Hotline
Etika Citi (Citi Ethics Hotline).

Proposisi Nilai Citi: Misi Pertumbuhan dan Mewujudkan Kemajuan

Misi Citi adalah melayani sebagai mitra tepercaya bagi nasabah kita dengan secara bertanggung jawab menyediakan layanan keuangan yang memungkinkan pertumbuhan dan kemajuan ekonomi. Aktivitas inti kita adalah melindungi aset, meminjamkan uang, melakukan pembayaran dan mengakses pasar modal untuk kepentingan nasabah kita. Kami memiliki pengalaman selama lebih dari 200 tahun dalam membantu klien kami menghadapi tantangan terberat di dunia dan meraih peluang terbesarnya. Kita adalah Citi, bank global – lembaga yang menghubungkan jutaan nasabah di ratusan negara dan kota.

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

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

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

Kita berupaya untuk memperoleh dan mempertahankan kepercayaan publik dengan terus mematuhi standar etika tertinggi. Kita meminta kolega untuk memastikan keputusan mereka lulus tiga tes: sesuai dengan kepentingan nasabah, menciptakan nilai ekonomi, dan selalu bertanggung jawab secara sistematis. Jika berhasil melakukan hal ini, kita memberikan dampak positif dalam hal keuangan dan sosial bagi masyarakat yang kita layani dan menunjukkan apa yang bisa dilakukan oleh sebuah bank global.

Menjalankan Nilai-Nilai Kita

Dewan Direksi Citigroup Inc. (“Citi”) telah mempergunakan Kode Etik ini dan menegakkannya untuk setiap pimpinan, staf, dan karyawan Citi dan anak perusahaan terkonsolidasi, termasuk Citibank N.A. Kita berkewajiban untuk membaca dan mematuhi Kode Etik ini, di negara mana pun kita tinggal dan bekerja, karena komitmen Citi untuk berbisnis berdasarkan standar tertinggi kode etik yang melampaui batas-batas negara. Pihak lain yang memberikan jasa pada Citi mungkin juga harus tunduk pada Kode Etik ini berdasarkan kontrak atau perjanjian lainnya. Kode Etik ini tersedia dalam beberapa bahasa di [situs Hubungan Investor Citigroup](#).

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

Kode Etik kita menguraikan komitmen kita terhadap integritas dalam seluruh aspek bisnis dan mendorong budaya yang mendukung akuntabilitas serta manajemen risiko yang kuat.

Kode Etik kita merupakan sumber daya penting untuk membantu membuat keputusan dan mengambil tindakan yang konsisten dengan tujuan kita, yaitu keunggulan untuk setiap hari.



Kode Etik kami merupakan panduan untuk melakukan hal yang benar dan berlaku bagi semua orang di Citi.



Tanggung Jawab Kita

Tanggung Jawab Semua Orang	6
Tanggung Jawab Manajer	
Keputusan Kita	7



Tanggung Jawab Semua Orang

Kita memiliki tanggung jawab bersama untuk memegang teguh standar etika dan perilaku profesional tertinggi dalam berurusan dengan klien, kolega bisnis, pemegang saham, masyarakat, dan satu sama lain.



Melakukan Kewajiban Anda

Gunakan penilaian yang bijak, pikirkan dulu sebelum bertindak, dan mintalah bantuan jika jawabannya tidak jelas. Segera laporkan jika Anda melihat atau mencurigai adanya pelanggaran – menyampaikan kekhawatiran tidak selalu mudah, tetapi selalu menjadi tindakan yang benar.

Untuk melindungi reputasi integritas Citi, Anda harus:

- **Memahami:** Memahami dan mematuhi hukum, peraturan, serta kebijakan, standar, dan prosedur Citi yang mengatur bisnis, klaster, dan/atau fungsi Anda.
- **Menjunjung Tinggi Nilai-Nilai Kita:** Bertindak sesuai dengan nilai dan prinsip yang dinyatakan dalam Proposisi Nilai dan Misi, Prinsip Kepemimpinan, dan Kode Etik ini, serta menerapkan semua hal tersebut setiap hari, dalam segala tindakan yang dilakukan, dan dalam setiap keputusan yang diambil.
- **Bertindak dengan Jujur:** Berbisnis dengan cara yang adil, transparan, hati-hati, dan dapat diandalkan. Hal ini mencakup komitmen terhadap kejujuran dalam transaksi dan komunikasi kita dengan nasabah, vendor, kompetitor, satu sama lain.
- **Bersikap Hormat:** Memperlakukan orang lain dengan penuh hormat dan bermartabat.
- **Bertanggung jawab:** Bertanggung jawab atas keputusan dan tindakan Anda serta meminta pihak lain untuk ikut bertanggung jawab atas keputusan dan tindakan mereka.
- **Berani Berbicara:** Jika Anda melihat perilaku yang tidak pantas oleh atau terhadap klien, kolega, atau pihak ketiga, segera laporkan.
- **Bekerja Sama:** Bekerja sama sepenuhnya dalam setiap tinjauan atau investigasi oleh Citi, baik internal maupun eksternal serta bersikap jujur dan terbuka selama tinjauan dan investigasi tersebut.

Tanggung Jawab Manajer

Kami mengharapkan semua karyawan dapat menjadi pemimpin, tetapi kami juga menyadari bahwa para manajer kami secara khusus menjadi contoh panutan dan menginspirasi tim mereka untuk menghayati nilai-nilai kami.

Yang harus dilakukan oleh Manajer:

- **Mempertegas and Menjadi Panutan:** Secara rutin menekankan pentingnya memahami dan mengikuti Proposisi Nilai dan Misi, Prinsip Kepemimpinan, dan Kode Etik ini, beserta kebijakan dan prosedur yang berlaku untuk tanggung jawab pekerjaan sehari-hari anggota tim mereka. Secara konsisten menjadi panutan dalam perilaku-perilaku ini.
- **Menetapkan Ekspektasi untuk mendorong budaya yang mendukung akuntabilitas, kepatuhan, dan pengendalian:** Memastikan karyawan memahami bahwa hasil bisnis tidak pernah lebih penting daripada bertindak sesuai dengan integritas, serta menetapkan dan menunjukkan standar integritas dan perilaku etis bagi mereka.
- **Menelola Risiko secara Aktif:** Memahami risiko yang melekat pada pekerjaan anggota tim mereka dan berperan aktif dalam memastikan kualitas pekerjaan tersebut.
- **Memberikan Dorongan:** Mendorong karyawan untuk mengutarakan dan menyampaikan kekhawatiran mereka, terutama tentang potensi masalah hukum dan etika, dan menumbuhkan lingkungan kerja yang membuat mereka nyaman melakukannya.
- **Mendengarkan:** Mendengar karyawan yang menyampaikan kekhawatiran mereka dan menanggapi secara serius.
- **Mengeskalasikan:** Memastikan seluruh kekhawatiran ditindaklanjuti dengan tepat atau dilaporkan lebih lanjut dengan segera melalui jalur yang tepat.
- **Mengedukasi:** Meningkatkan pemahaman tentang seluruh sumber daya yang tersedia untuk meminta saran atau menyampaikan kekhawatiran, termasuk Hotline Etika.
- **Tidak Pernah Membalas:** Tidak terlibat dalam atau menoleransi tindakan pembalasan dalam bentuk apa pun dan secara jelas mengomunikasikan larangan Citi terkait dengan pembalasan di tempat kerja.
- **Mengakui:** Mengakui anggota tim yang bertindak sesuai dengan nilai-nilai saat mengevaluasi dan memberi penghargaan kepada karyawan.



Melakukan Kewajiban Anda

Memberi contoh, memberdayakan orang lain, dan bersikap ramah. Sebagai seorang manajer, jika kolega Anda mengajukan pertanyaan atau menyampaikan kekhawatiran, dengarkanlah dengan saksama, berikan perhatian penuh Anda, dan mintalah klarifikasi tentang apa pun yang tidak Anda pahami. Segera tangani masalah yang menjadi tanggung jawab Anda; segera sampaikan semua masalah lainnya kepada pihak Citi yang tepat.

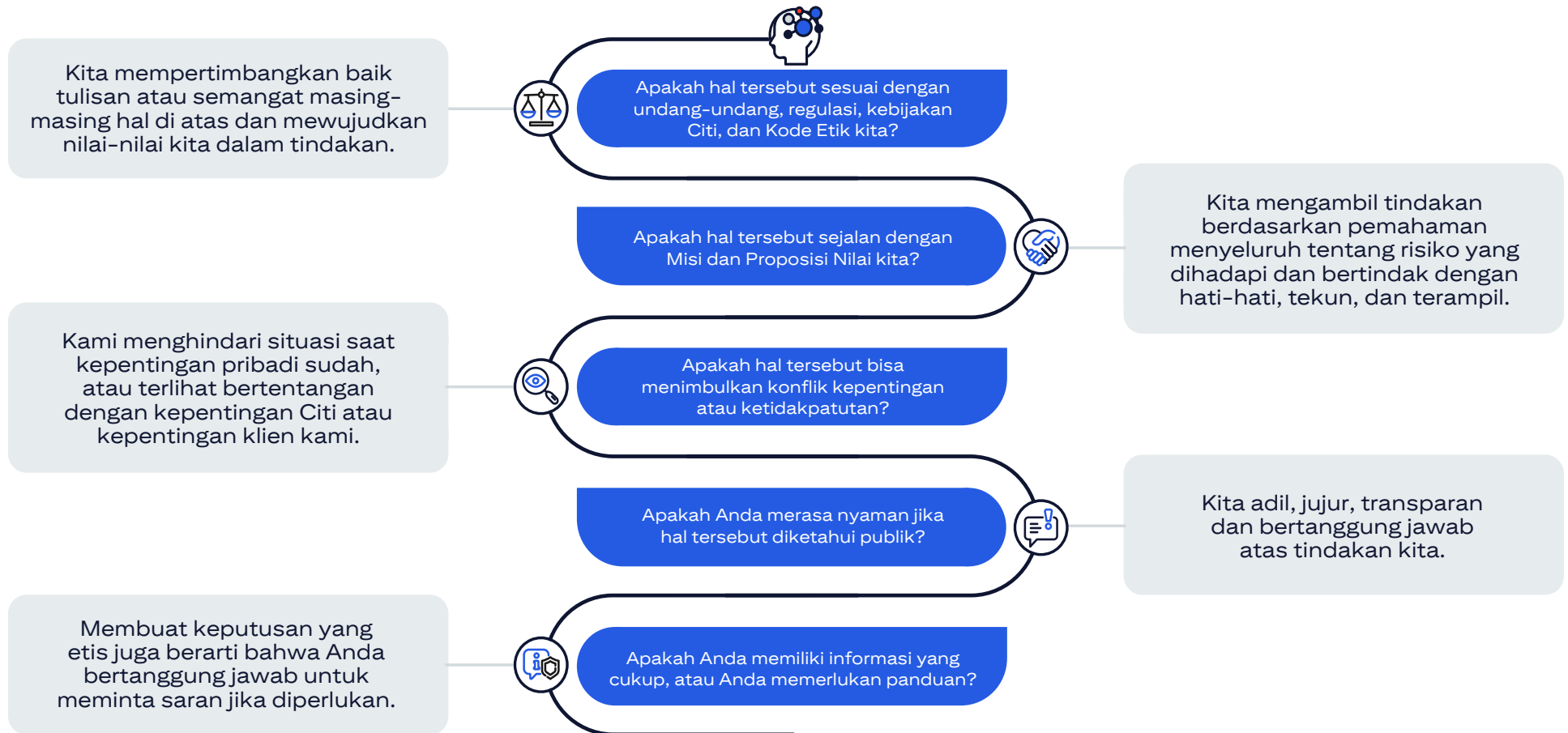
Keputusan Kita

Kode Etik ini tidak dapat secara spesifik membahas setiap situasi, dan kami mengandalkan Anda untuk melakukan penilaian yang konsisten dengan Proposisi Nilai dan Misi, Prinsip Kepemimpinan, dan Kode Etik ini. Cara kita mengambil keputusan menunjukkan kualitas kita sebagai sebuah perusahaan dan kualitas keputusan itu sendiri.



Mengambil keputusan yang baik tidak selalu mudah. Konflik kepentingan, perubahan di tempat kerja, tenggat waktu yang semakin dekat, gangguan dari luar, dan rasionalisasi yang tidak tepat dapat membuat pengambilan keputusan yang baik menjadi cukup sulit.

Beri jeda sebelum bertindak dan ajukan pertanyaan-pertanyaan di bawah ini kepada diri Anda.





Pada umumnya, jika terdapat perbedaan antara kebijakan Citi yang berlaku bagi Anda dan hukum di yurisdiksi tempat Anda menjalankan bisnis, maka persyaratan yang lebih ketat yang akan berlaku. Jika bisnis atau fungsi Anda memiliki kebijakan yang lebih ketat daripada Kode Etik ini, ikuti kebijakan yang lebih ketat. Kebijakan, standar, dan prosedur Citi memberikan informasi lebih lanjut mengenai topik-topik dalam Kode Etik ini. Panduan dapat ditemukan di Direktori Kebijakan Citi dan situs intranet bisnis Anda. Seiring dengan berkembangnya standar industri serta persyaratan hukum dan peraturan, kebijakan, standar, dan prosedur Citi juga mengalami perubahan dari waktu ke waktu, dan sudah menjadi tanggung jawab Anda untuk tetap mengetahui setiap pembaruan.

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

Melakukan Kewajiban Anda

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

Pelajari Selengkapnya

[Misi dan Proposisi Nilai](#)

Prinsip-prinsip Kepemimpinan

Kebijakan Penyampaian Kekhawatiran

Kerangka Manajemen
Risiko Perusahaan

Kebijakan Tinjauan Disipliner Global



Menyampaikan Kekhawatiran dan Meminta Bantuan

Menyampaikan Kekhawatiran	10
Keanoniman dan Kerahasiaan	11
Larangan Pembalasan di Tempat Kerja	

Menyampaikan Kekhawatiran

Bertindak sesuai etika bukan hanya merupakan hal yang benar untuk dilakukan, tetapi juga merupakan cara yang tepat dalam menjalankan bisnis dan melayani klien, kolega, pemegang saham, dan masyarakat dengan sebaik-baiknya.

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

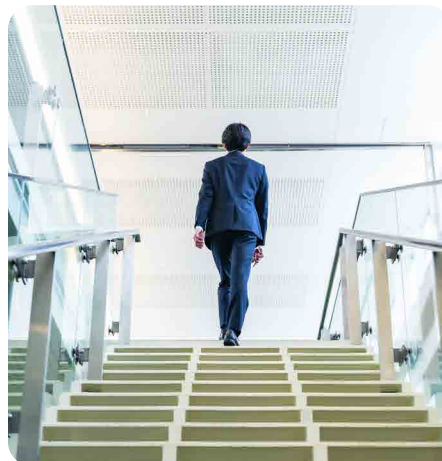
Kita semua wajib melaporkan kekhawatiran terkait situasi atau perilaku yang dapat mengakibatkan risiko bagi perusahaan, kolega, atau klien kita. Identifikasi dan penyelesaian dini atas masalah-masalah tersebut penting dilakukan guna menjaga kepercayaan nasabah, rekan bisnis, karyawan, dan pemegang saham.

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

- Manajer Anda atau anggota manajemen lainnya
- Sumber Daya Manusia (SDM), Karyawan, atau Serikat Pekerja
- Staf Manajemen Risiko Kepatuhan Independen (ICRM) Anda
- Penasihat hukum internal unit bisnis atau fungsi Anda
- Citi Security and Investigative Services (CSIS)
- Kantor Kepala Keamanan Informasi (Chief Information Security Office/CISO)
- Kantor Etika Citi

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

Kami menganjurkan Anda untuk menyampaikan masalah ke Citi terlebih dahulu, namun kami memaklumi bahwa hal ini tidak selalu mungkin dilakukan. Tidak ada dalam Kode Etik yang melarang Anda untuk berkomunikasi dengan pemerintah, regulator, atau self-regulatory agencies tentang kemungkinan kekhawatiran, atau memberikan informasi kepada, mengajukan keluhan ke, atau berpartisipasi dalam investigasi atau proses hukum dengan, badan-badan tersebut. Kode Etik ini juga tidak mengharuskan Anda untuk memberi tahu Citi tentang komunikasi semacam itu. Pengungkapan yang diperbolehkan dalam paragraf ini dimaksudkan untuk tujuan regulasi dan penegakan hukum. Citi tidak mengizinkan pengungkapan informasi rahasia apa pun untuk tujuan komersial atau persaingan, termasuk rahasia dagang, kepada lembaga-lembaga, institusi, atau perusahaan milik, terkait, atau yang disponsori pemerintah, yang bersaing secara langsung maupun tidak langsung dengan Citi dan bisnisnya.



Tetap Waspada

Punya pertanyaan, masalah, atau kekhawatiran? Dalam sebagian besar kasus, manajer Anda haruslah menjadi orang pertama yang bisa dihubungi. Manajer Anda kemungkinan berada dalam posisi terbaik untuk memahami kekhawatiran Anda dan mengambil tindakan yang tepat. Jika merasa tidak nyaman untuk menyampaikan masalah Anda kepada manajer karena alasan apa pun, atau jika masalah Anda berkaitan dengan manajer tersebut, Anda selalu dapat menggunakan pihak lain yang telah disebutkan sebelumnya.

Melaporkan ke Kantor Etika Citi

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



Melaporkan secara online melalui situs web:
http://www.citigroup.com/citi/investor/ethics_hotline.html



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

- Menelepon 1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299); atau
- Kunjungi situs web di atas untuk petunjuk panggilan dari luar Amerika Serikat.

Panggilan dapat dikenakan biaya dari operator Anda.

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



Keanoniman dan Kerahasiaan

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

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

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

Pengaduan kepada Kantor Etika dapat disampaikan secara anonim melalui Hotline Etika Citi. Jika Anda ingin melaporkan secara anonim, jangan menuliskan nama Anda atau informasi pengenalan lainnya saat mengajukan kekhawatiran Anda. Namun demikian, perlu dipahami bahwa jika Anda memilih untuk tidak menyebutkan nama dan tidak menyertakan informasi kontak untuk menghubungi Anda, Citi mungkin tidak dapat memperoleh informasi tambahan yang diperlukan untuk menginvestigasi atau menindaklanjuti kekhawatiran Anda.

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

Larangan Pembalasan di Tempat Kerja

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

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

Karyawan yang terlibat dalam pembalasan – memaksa atau menghalangi rekan kerja untuk menyampaikan keluhan – dapat dikenakan tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja atau hubungan lain dengan Citi.



Melakukan Kewajiban Anda

Kami mengerti dibutuhkan keberanian besar untuk berbicara, tetapi kita semua dituntut untuk mampu berbicara, agar Citi dapat dengan sangat serius menjalankan tanggung jawabnya dalam mencegah terjadinya pembalasan.



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Anti-Diskriminasi dan Anti-Pelecehan Global

Kebijakan Penyampaian Kekhawatiran



Menjunjung Tinggi Nilai-Nilai Kita

Tinjauan dan Investigasi	13
Tindakan Disipliner	
Penggantian Biaya Hukum	14
Pengesampingan	

Tinjauan dan Investigasi

Ketika ada kekhawatiran mengenai kemungkinan terjadinya pelanggaran atau perilaku yang tidak etis, Citi akan melakukan tinjauan dan investigasi secara menyeluruh, adil, bijaksana, dan tepat waktu, tanpa memandang siapa pun yang terlibat.

Jika Anda diminta untuk berpartisipasi dalam tinjauan atau investigasi internal dan eksternal yang berwenang, Anda harus:

- Bekerja sama sepenuhnya.
- Memberikan informasi yang akurat dan komprehensif. Tidak menahan, mengubah atau menolak untuk menyampaikan informasi terkait.
- Tidak mengganggu proses peninjauan atau penyelidikan, misalnya dengan mencoba membujuk orang lain untuk merespons dengan cara tertentu, atau dengan mencegah siapa pun untuk menyampaikan kekhawatirannya.
- Tidak membuat pernyataan palsu atau menyesatkan kepada auditor internal atau eksternal, penyelidik, penasihat hukum, SDM, perwakilan Citi, regulator, atau badan pemerintah lainnya.
- Menjaga dan melindungi kerahasiaan investigasi sejauh mungkin, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang yang berlaku.

Citi melarang tindakan pembalasan terhadap siapa pun yang berpartisipasi dalam tinjauan atau investigasi internal atau eksternal yang berwenang oleh Citi, sebagaimana diuraikan dalam [Larangan Pembalasan di Tempat Kerja](#).



Tindakan Disipliner

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

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

Selain itu, Kebijakan Tinjauan Disipliner Global dan Kerangka Akuntabilitas Citi mendorong perlakuan yang konsisten terhadap karyawan dalam hal tindakan disipliner dari pelanggaran yang terjadi selama proses manajemen kinerja dan kompensasi. Jika Anda menerima tindakan disipliner dari kesalahan yang tidak mengakibatkan pemutusan hubungan kerja Anda, hal tersebut akan tercermin dalam tinjauan kinerja Anda dan berdampak negatif terhadap kompensasi masa depan sebagaimana diatur dalam Kerangka Akuntabilitas.

Apa yang Terjadi Jika Saya Melapor ke Hotline Etika Citi?

1. Laporan Anda akan segera ditinjau oleh staf di Kantor Etika Citi dan diteruskan ke bagian yang tepat sesuai dengan jenis kekhawatiran yang disampaikan. Sebagai contoh, laporan ke Hotline Etika Citi tentang hal-hal terkait sumber daya manusia diteruskan ke bagian Sumber Daya Manusia untuk ditinjau dan ditindaklanjuti.
2. Jika Anda melaporkan kekhawatiran secara terbuka (tidak anonim), Anda akan dihubungi oleh penyelidik untuk memperoleh informasi tambahan mengenai laporan Anda tersebut. Jika Anda memilih untuk melaporkan kekhawatiran secara anonim, Anda dapat menggunakan Kunci Laporan, yang akan diberikan setelah laporan diajukan, untuk berkomunikasi dan memberikan informasi tambahan kepada pihak yang meninjau dan menangani laporan Anda tanpa harus mengungkap identitas Anda.
3. Dalam kondisi yang memungkinkan, Anda akan diberi tahu tentang hasil penanganan kekhawatiran Anda. Namun, demi menjaga privasi dan kerahasiaan, Anda mungkin tidak akan mengetahui hasil spesifik dari laporan yang Anda sampaikan atau rincian tindakan tertentu yang diambil.



Pelajari Selengkapnya

- Kebijakan Penyampaian Kekhawatiran
- Kebijakan Tinjauan Disipliner Global
- Prosedur Kerangka Kerja Akuntabilitas
- Prosedur Manajemen Kinerja Global



Penggantian Biaya Hukum

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

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

Pengesampingan

Sejumlah pengecualian yang diperbolehkan dalam kebijakan Citi akan diuraikan dalam kebijakan khusus, bersama dengan proses pengesampingannya.

Pengesampingan yang berkaitan dengan ketentuan lain dari Kode Etik ini hanya dapat diberikan oleh Kepala Bagian Hukum (Chief Legal Officer) atau Kepala Bagian Kepatuhan (Chief Compliance Officer). Pengesampingan apa pun atas Kode Etik ini untuk pejabat eksekutif atau anggota dewan direksi Citigroup Inc. hanya dapat dilakukan melalui keputusan tertulis dari Dewan Direksi atau Dewan Komite Citigroup Inc., dan harus diungkapkan secara publik dalam empat hari kerja setelah diputuskan.

Orang-orang Kita

Membina Lingkungan yang Saling Menghargai	16
Talenta dan Keterlibatan Karyawan	18
Menjaga Keahlian Profesional	
Menjaga Citi sebagai Tempat Kerja yang Aman, Nyaman, dan Sehat	19



Melakukan Kewajiban Anda

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



Tahukah Anda

Pelecehan bisa berupa:

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

Pelecehan merupakan tindakan yang dilarang keras, baik terhadap sesama maupun lawan jenis, dan baik yang dilakukan di dalam maupun di luar lokasi Citi, termasuk acara-acara sosial dengan kolega atau klien.

Membina Lingkungan yang Saling Menghargai

Kita meraih hasil terbaik dalam lingkungan yang menjunjung rasa saling menghormati dan profesionalisme, serta menghargai berbagai pengalaman dan perspektif. Kita tidak menolerir bentuk diskriminasi, pelecehan, pembalasan, atau intimidasi dalam bentuk apa pun yang melanggar kebijakan kita atau melanggar hukum, baik yang dilakukan oleh atau terhadap manajer, rekan kerja, nasabah, pemasok, atau pengunjung, baik terjadi di tempat kerja, acara terkait pekerjaan, atau di luar tempat kerja.

Kami percaya bahwa karyawan kami berhak atas lingkungan kerja yang aman dan sehat: lingkungan kerja yang mengakui bakat dan prestasi pribadi, menghargai karyawan dari berbagai latar belakang dihargai sehingga mereka dapat berkembang, menghormati privasi, dan mendukung karyawan dalam menyeimbangkan kehidupan profesional dan pribadi.

Kami mendorong suasana keterbukaan, keberanian, empati, dan rasa hormat, sehingga semua karyawan kami merasa bebas untuk menyampaikan pertanyaan, gagasan, dan kekhawatiran mereka.

Untuk mengembangkan lingkungan kerja yang saling menghargai, Anda harus:

- Mematuhi dan mempromosikan Prinsip Kepemimpinan Citi; prinsip-prinsip ini menjadi landasan jati diri organisasi kita dan cara kita bekerja.
- Mengakui bahwa setiap peran dalam Citi adalah penting, begitu pula orang-orang yang menjalankan peran tersebut.
- Berhati-hati dalam interaksi Anda dan jangan pernah terlibat atau melakukan perilaku yang melecehkan, mengancam, menindas, membalas, atau kasar.
- Menghormati keyakinan pribadi, budaya, identitas, dan nilai-nilai setiap individu. Mendengarkan dan menghormati latar belakang dan sudut pandang yang berbeda.
- Jangan pernah memperlakukan seseorang dengan cara berbeda berdasarkan ras (termasuk penampilan pribadi dan rambut), jenis kelamin, gender, kehamilan, ungkapan atau identitas atau ekspresi gender, warna kulit, keyakinan, agama, negara asal, kebangsaan, kewarganegaraan, umur, cacat fisik atau mental, atau kondisi medis, sebagaimana ditetapkan dalam undang-undang yang berlaku, informasi genetika, status pernikahan (termasuk suami/istri dan pasangan serumah sebagaimana ditetapkan dan diakui oleh hukum yang berlaku), orientasi seksual, budaya, keturunan, status keluarga dan perawat, status militer, status veteran, status sosial ekonomi, status pengangguran, status sebagai korban kekerasan dalam rumah tangga, atau faktor lainnya yang dilarang oleh hukum.
- Jangan pernah melakukan pelecehan seksual atau perilaku tidak pantas lainnya. Pelecehan seksual termasuk membuat ungkapan seksual kepada kolega, mengomentari kehidupan seksual kolega, membuat permintaan seksual yang tidak diinginkan atau meminta layanan seksual, atau mendiskusikan masalah seksual yang tidak pantas dengan rekan kerja baik di tempat kerja atau di tempat lain.

- Karyawan yang terbukti terlibat dalam tindakan yang merupakan pelecehan seksual, atau bentuk pelecehan lainnya berdasarkan karakteristik yang dilindungi dalam Kode Etik ini, atau hukum atau kebijakan lain yang berlaku, akan dikenakan pemutusan hubungan kerja dengan segera, serta pembatalan dan/atau pengembalian imbalan yang ditangguhkan.
- Ambil tindakan yang wajar untuk mengintervensi jika Anda adalah saksi dan melihat seseorang terlibat dalam perilaku yang tidak pantas. Tanggung jawab untuk melakukan intervensi ini berlaku untuk semua anggota tenaga kerja Citi.
- Jangan pernah menghalangi atau membalas siapa pun yang melaporkan pelecehan, diskriminasi, atau masalah lain, atau yang berpartisipasi dalam penyelidikan atas hal yang sama.
- Segera beri tahu manajer Anda, anggota lain rantai manajemen Anda, Perwakilan Sumber Daya Manusia, atau Kantor Etika Citi, jika Anda merasa dilecehkan, mendapatkan diskriminasi, atau perlakuan pembalasan, atau jika Anda melihat atau menerima laporan perilaku diskriminasi, pelecehan, maupun perilaku pembalasan. Anda tidak diharuskan melaporkan pengaduan Anda kepada siapa pun yang menjadi subjek pengaduan tersebut.
- Mencerminkan budaya kita secara positif pada acara-acara sosial di antara rekan kerja dengan menjadikannya inklusif, sesuai dengan bisnis, dan yang terpenting, aman.



Tahukah Anda

Para manajer bertanggung jawab secara eksklusif dan akan diminta pertanggungjawaban untuk:

- Memastikan lingkungan kerja yang saling menghargai.
- Melakukan intervensi dengan segera ketika melihat perilaku yang tidak pantas, meskipun orang tersebut berada di luar organisasi, atau lebih senior dari mereka.
- Melaporkan dengan segera perilaku tidak pantas yang mereka amati atau dengar, meskipun pelapor mengatakan bahwa mereka tidak ingin hal tersebut dilaporkan.
- Memastikan bahwa kegiatan sosial di antara karyawan mematuhi Prinsip-prinsip Acara Sosial Karyawan.

Kami mendorong suasana keterbukaan, keberanian, empati, dan rasa hormat, sehingga semua karyawan kami merasa bebas untuk menyampaikan pertanyaan, gagasan, dan kekhawatiran mereka.



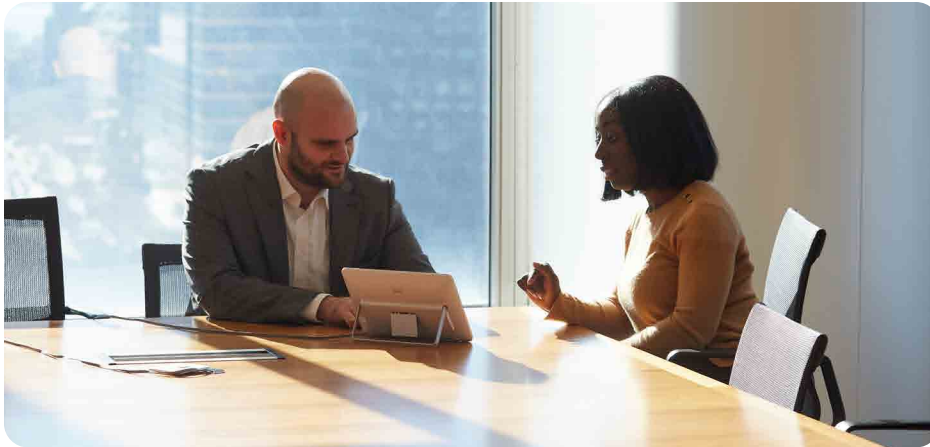
Pelajari Selengkapnya

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

Prinsip-Prinsip Acara Sosial Karyawan

Kebijakan Anti-Diskriminasi dan Anti-Pelecehan Global





Talenta dan Keterlibatan Karyawan

Dengan merekrut talenta terbaik dari sumber yang paling luas, kami dapat melayani klien dan komunitas global secara optimal. Merayakan individualitas. Bertindak sebagai komunitas. Kami menyadari bahwa setiap individu yang unik, tim yang kolaboratif, dan pemimpin yang inklusif memiliki dampak yang luas dan merupakan sumber dari ide-ide baru. Kami berpegang teguh untuk menjaga tempat kerja yang dapat membuat setiap karyawan merasa dihargai, karena hal tersebut mendorong kontribusi terbaik bagi Citi. Kami merekrut dan memberikan promosi berdasarkan kinerja karyawan dan membuka kesempatan lebar untuk berkembang secara profesional bagi semua karyawan kita.

Untuk mewujudkan komitmen kita dalam memperlakukan setiap orang secara adil, Anda harus:

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

Menarik minat para talenta unggulan untuk bergabung di Citi sangat penting agar dapat melanjutkan kemajuan kita dalam mencapai kinerja bisnis yang kuat dan mendorong Transformasi kita.

Menjaga Keahlian Profesional

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

Untuk menjaga dan meningkatkan keahlian profesional, Anda harus:

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



Pelajari Selengkapnya

Lihat Buku Pegangan Karyawan yang berlaku di negara Anda (jika berlaku).



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

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

Untuk melindungi diri sendiri dan orang lain, Anda harus:

- Tidak membuat, melakukan atau menolerir ancaman verbal maupun fisik atau melakukan tindak kekerasan yang memengaruhi lingkungan kerja.
- Segera laporkan setiap ancaman verbal atau fisik atau tindakan kekerasan yang berdampak pada lingkungan kerja, baik terhadap orang lain maupun properti Citi, dan baik yang dilakukan oleh manajer, rekan kerja, klien, vendor, pengunjung, atau siapa pun.
- Waspada dan tidak mengizinkan individu yang tidak berwenang masuk ke tempat yang diamankan.
- Jangan izinkan orang lain menggunakan kartu akses Citi atau kredensial Citi milik Anda.
- Segera laporkan kartu akses atau kredensial Citi yang hilang atau dicuri kepada CSIS.
- Tidak menjual, memproduksi, mendistribusikan, atau memiliki obat-obatan terlarang di tempat kerja atau saat menjalankan kewajiban yang berhubungan dengan pekerjaan.
- Saat menjalankan kewajiban yang berhubungan dengan pekerjaan, tidak berada di bawah pengaruh zat apa pun (termasuk obat-obatan terlarang, ganja, alkohol, atau zat-zat yang diawasi) yang mengganggu kemampuan Anda dalam menjalankan pekerjaan. Tidak membawa atau memiliki senjata atau senjata api (baik yang berlisensi maupun tidak) di tempat kerja atau saat menjalankan kewajiban yang berhubungan dengan pekerjaan, kecuali jika Anda adalah anggota staf CSIS yang berwenang.
- Ikuti instruksi dari CSIS selama insiden keamanan dan keselamatan kebakaran. Jika diminta oleh CSIS untuk mengevakuasi atau meninggalkan suatu area demi alasan keamanan atau keselamatan, Anda harus segera mematuhi.



Tetap Waspada

Jika Anda memiliki kekhawatiran terkait keselamatan fisik Anda karena ancaman atau tindakan kekerasan, termasuk kekerasan dalam rumah tangga yang berdampak pada tempat kerja, segera hubungi Pusat Komando Citi Security and Investigative Services (CSIS) di lokasi Anda. Daftar lengkap nomor telepon Pusat Komando Regional tersedia di Hub CSIS. Ancaman atau tindak kekerasan tidak akan ditolerir. Karyawan yang mengancam atau melakukan tindakan kekerasan akan dikenai tindakan disipliner hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja, tuntutan perdata, dan/atau tuntutan pidana.

Pelaporan Wajib bagi Karyawan

Kecuali dilarang oleh hukum setempat, Anda harus segera memberi tahu manajer Anda, Pejabat ICRM, dan perwakilan SDM saat menjadi atau pernah menjadi subjek investigasi, penangkapan, surat panggilan, surat perintah pengadilan, tuduhan, dakwaan, atau vonis atas tindak pidana apa pun, termasuk pengakuan bersalah atau tidak bersalah, serta keikutsertaan Anda dalam program pengalihan praperadilan atau program serupa. Persyaratan pelaporan tambahan mungkin berlaku tergantung entitas bisnis, lokasi kerja, dan/atau fungsi Anda. Persyaratan ini berlaku selama Anda menjadi karyawan Citi terlepas dari jabatan atau level Anda.



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Keamanan dan Perlindungan dari Kebakaran

Persyaratan Utama Keamanan dan Perlindungan dari Kebakaran

Daftar Kontak Pusat Komando CSIS dan Manajer Keamanan Negara



Perusahaan Kita

Melindungi Aset Citi dan Lainnya	21
Melindungi Informasi dan Privasi	22
Peralatan, Sistem, dan Layanan Komunikasi	24
Penggunaan Nama, Fasilitas, atau Hubungan Citi	26
Melindungi Reputasi Kita	
Mengelola Arsip dan Rekening Kita	28
Menghindari Konflik Kepentingan	29

Melindungi Aset Citi dan Lainnya

Kami menjaga aset kami - properti (termasuk kekayaan intelektual), data, dan sumber daya Citi, klien, atau pihak ketiga yang diberikan kepada kami untuk melakukan pekerjaan kami, atau yang dapat kami kumpulkan atau akses, - dan menggunakannya hanya untuk tujuan bisnis yang sah.

Aset Fisik mencakup hal-hal yang berwujud seperti uang tunai, perabotan, persediaan, fasilitas, dan peralatan.

Aset lainnya termasuk **Aset Elektronik** (misalnya, sistem dan layanan Citi) dan **Informasi Citi**.

Tindakan melindungi aset Citi juga mencakup penggunaan penilaian yang baik saat membuat keputusan terkait pengeluaran, apakah terkait penggunaan dana Citi atau persetujuan pengeluaran. Semua rekan kerja diharapkan untuk berkontribusi dalam upaya manajemen biaya kita - Personel Citi di setiap tingkat bertanggung jawab atas pengendalian pengeluaran umum dan penipuan.

Untuk melindungi nilai aset Citi, Anda harus:

- Menghindari kecerobohan dan pemborosan.
- Tidak mencuri, menyalahgunakan, menyelewengkan, salah mengartikan, atau mengungkapkan aset atau layanan Citi atau klien tanpa izin. Tindakan-tindakan tersebut dapat dianggap sebagai kejahatan.
- Menggunakan aset Citi, klien, pemasok, dan pihak ketiga lainnya yang berisi informasi Citi hanya untuk tujuan yang telah disetujui dan sesuai dengan hukum, lisensi, syarat, dan ketentuan yang berlaku.



Tetap Waspada

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

- Sebelum memulai hubungan kerja dengan Citi, **mengungkapkan kepada manajer personalia, keberadaan hak kekayaan intelektual atau kepentingan yang Anda miliki yang mungkin berkaitan dengan hubungan kerja Anda dengan Citi dan, bila sesuai, mengalihkan hak tersebut kepada Citi.**
- **Mengungkapkan dan menyerahkan kepada Citi semua kekayaan intelektual yang timbul dari, atau dalam kaitannya atau hubungannya dengan, hubungan kerja atau penugasan Anda di Citi.**
- **Menghargai kerahasiaan informasi dari perusahaan sebelumnya.** Jangan membagikan informasi nonpublik atau kekayaan intelektual dari perusahaan Anda sebelumnya - atau meminta orang lain untuk melakukannya - tanpa mendapat izin terlebih dahulu dari perusahaan Anda sebelumnya dan kecuali tidak dilarang oleh undang-undang atau peraturan yang berlaku. Jika Anda meninggalkan Citi, jangan membagikan informasi nonpublik atau kekayaan intelektual kita kepada orang lain.
- **Menghormati kerahasiaan informasi dan hak kekayaan intelektual dari pihak ketiga yang mungkin memberikan data atau teknologi kepada Citi sesuai dengan lisensi atau langganan yang ada.** Tidak membagikan data atau informasi yang diberikan oleh pihak ketiga - atau meminta orang lain untuk melakukannya - tanpa persetujuan terlebih dahulu dari penyedia, kecuali jika diizinkan oleh kontrak atau hukum yang berlaku.
- Memahami bahwa jika hubungan Anda dengan Citi berakhir dengan alasan apa pun, **seluruh hak atas kekayaan intelektual yang dihasilkan atau diperoleh sebagai bagian dari hubungan Anda dengan Citi akan tetap menjadi milik eksklusif Citi.**
- Jika Anda adalah manajer dari karyawan yang akan keluar, **pahami dan patuhi proses Penghapusan Akses Karyawan yang Berhenti** untuk melindungi informasi dan kekayaan intelektual Citi.



Pelajari Selengkapnya

Standar Keamanan Citi

Kebijakan Manajemen Risiko Fraud

Kebijakan Tata Kelola Biaya Operasional

Melindungi Informasi dan Privasi

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

Citi memiliki program keamanan informasi dan privasi yang lengkap, dan kita semua berperan dalam memastikan bahwa kita melindungi privasi dan keamanan sesuai dengan kebijakan, standar dan prosedur, serta hukum, aturan, dan regulasi yang berlaku di Citi.

Ketika menggunakan perusahaan lain untuk menyediakan layanan bagi kami, kami mewajibkan mereka untuk melindungi informasi bisnis dan pribadi yang mungkin mereka terima atau kumpulkan atas nama kami mengenai Citi, klien, kolega, mitra bisnis, dan vendor.



Tahukah Anda

Informasi Citi mencakup Informasi Pribadi (PI) (yang terkadang disebut sebagai Data Pribadi atau Informasi yang dapat Diidentifikasi secara Pribadi (PII)); kredensial login untuk mengakses perangkat, layanan, dan sistem Citi; semua informasi Citi atau klien yang diklasifikasikan sebagai informasi internal Citi atau di tingkat lebih tinggi; serta kekayaan intelektual Citi.

Tetap Waspada

Akses, gunakan, dan bagikan informasi Citi (yang ditetapkan di bawah ini), atau informasi klien, kolega, mitra bisnis, dan vendor kami, hanya untuk tujuan pengumpulan informasi tersebut, sejauh yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawab pekerjaan yang ditugaskan kepada Anda, dan bagikan hanya kepada pihak-pihak yang berwenang, dan sesuai dengan kebijakan, standar, dan prosedur Citi, serta hukum, aturan, dan regulasi yang berwenang.



Tetap Waspada

Untuk mencegah timbulnya Insiden Keamanan Informasi (Information Security Incidents/SIRT):

- Terapkan kewaspadaan yang tinggi saat mengunjungi situs web, membuka lampiran atau hyperlink email, dan dalam mempergunakan perangkat atau sistem Citi.
- Lindungi kata sandi dan kredensial sistem Citi Anda dan jangan pernah membagikannya kepada orang lain. Pembagian kredensial dengan cara yang tidak tepat mencakup memasukkan kata sandi atau kredensial Anda agar orang lain dapat menggunakan akses Anda.
- Jangan mengunduh, memasang, atau menggunakan perangkat lunak yang tidak disetujui pada perangkat Citi, atau melakukan bisnis atas nama Citi.
- Jangan mengirim informasi Citi ke alamat email pribadi (meskipun dienkripsi, termasuk Citi Secure).
- Jangan mengizinkan siapa pun untuk mengakses komputer Anda dan ingatlah untuk mengunci layar saat meninggalkan perangkat Anda.
- Jangan mengizinkan siapa pun mengakses fasilitas Citi tanpa mengikuti protokol keamanan yang tepat.

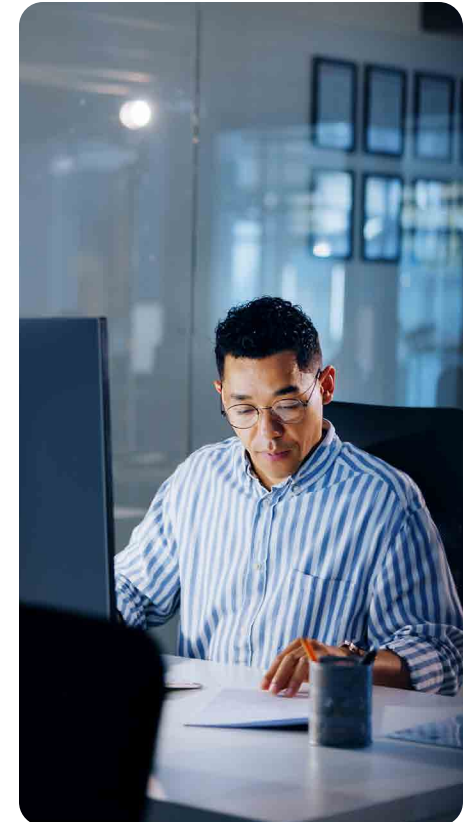
Saat bekerja untuk Citi dan setelah hubungan kerja Anda dengan Citi berakhir, Anda memiliki kewajiban untuk melindungi informasi yang Anda akses, peroleh, atau Anda buat saat melakukan pekerjaan Anda di Citi. Untuk melakukannya, Anda harus:

- Mematuhi semua kebijakan dan prosedur Citi yang terkait dengan privasi, keamanan, dan kerahasiaan informasi, di dalam maupun di luar tempat kerja.
- Memahami dan mematuhi prosedur klasifikasi dan penanganan informasi Citi, serta hukum yang berlaku saat mengumpulkan, mengakses, menggunakan, mentransmisikan, dan menyimpan informasi.
- Segera laporkan pengaksesan, pengungkapan, atau penerimaan informasi yang tidak semestinya kepada manajer Anda, Petugas Keamanan Informasi Bisnis (Business Information Security Officer/BISO), Petugas Privasi Dalam Bisnis (In-Business Privacy Officer/IBPO), atau bagian Legal, sebagaimana mestinya, terlepas dari apakah pengungkapan tersebut disengaja atau tidak disengaja. Penerimaan informasi yang tidak semestinya juga dapat mencakup data yang tidak diamankan dengan tepat atau tidak dienkripsi yang Anda akses secara tidak sengaja, yang juga harus segera dilaporkan.
- Hubungi IBPO, Petugas ICRM, atau bagian Legal jika Anda memiliki pertanyaan apa pun terkait penggunaan yang tepat atas Informasi Pribadi klien, kolega, mitra bisnis, dan vendor. Banyak negara telah mengembangkan undang-undang perlindungan data/privasi data, peraturan bank, dan kerahasiaan profesional yang mengatur pengumpulan, penggunaan, penyimpanan, akses, pemindahan, pemrosesan, dan penghapusan Informasi Pribadi serta informasi rahasia klien dan nasabah bank.

Melakukan Kewajiban Anda

Cara Bekerja dengan Aman Saat Bekerja dari Jarak Jauh

- Hanya gunakan Solusi Akses Jarak Jauh yang disetujui Citi untuk mengakses sistem Citi dan menjalankan bisnis Citi.
- Pastikan semua perangkat Anda dilindungi dengan kata sandi.
- Periksa perangkat seluler Anda untuk memastikan aplikasi yang disetujui Citi adalah versi terbaru dan perangkat Anda telah diperbarui dengan perangkat lunak dan perangkat keras versi terbaru.
- Pastikan perangkat lunak antivirus komputer Anda dapat memindai komputer Anda secara rutin dan diperbarui secara otomatis.
- Lindungi informasi dalam bentuk fisik (misalnya, tercetak) atau elektronik yang Anda miliki. Hal ini termasuk memastikan layar Anda agar tidak terlihat oleh orang lain di lingkungan kerja untuk menghindari pengungkapan informasi yang tidak disengaja dan tidak sah.



Pelajari Selengkapnya

Temukan ISO Anda di situs web Kantor Kepala Keamanan Informasi

Kebijakan Keamanan Siber dan Informasi Citi (CCISP)

Kebijakan Komunikasi Elektronik

Kebijakan Kerahasiaan Privasi dan Nasabah Bank

Pengungkapan Publik dan Kebijakan Komunikasi

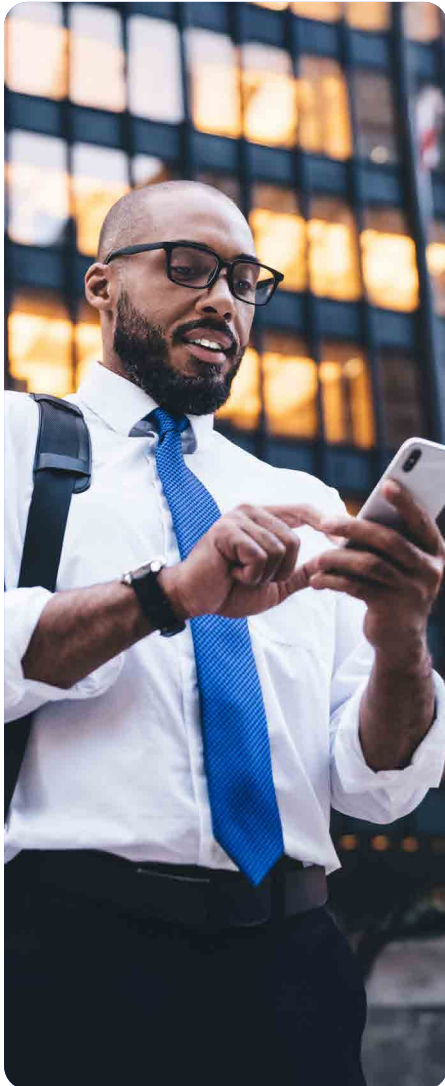
Kebijakan Manajemen Arsip

Standar Keamanan Informasi Citi (CISS)

Standar Klasifikasi Informasi (ICS)

Peralatan, Sistem, dan Layanan Komunikasi

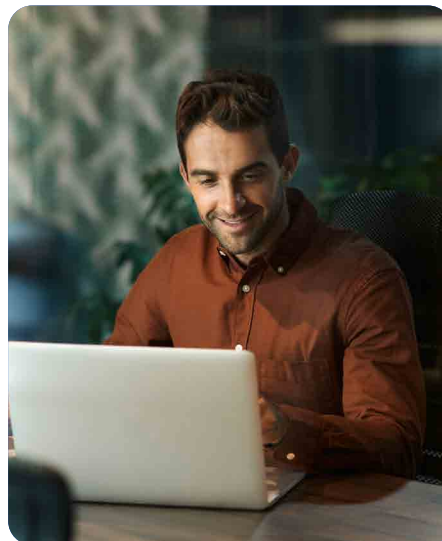
Kita sama-sama menggunakan peralatan, sistem, dan layanan Citi untuk melakukan pekerjaan kita dan harus menjaganya dari serangan, pencurian, kehilangan, pemborosan, dan penyalahgunaan terkait dengan dunia siber/digital.



Tahukah Anda

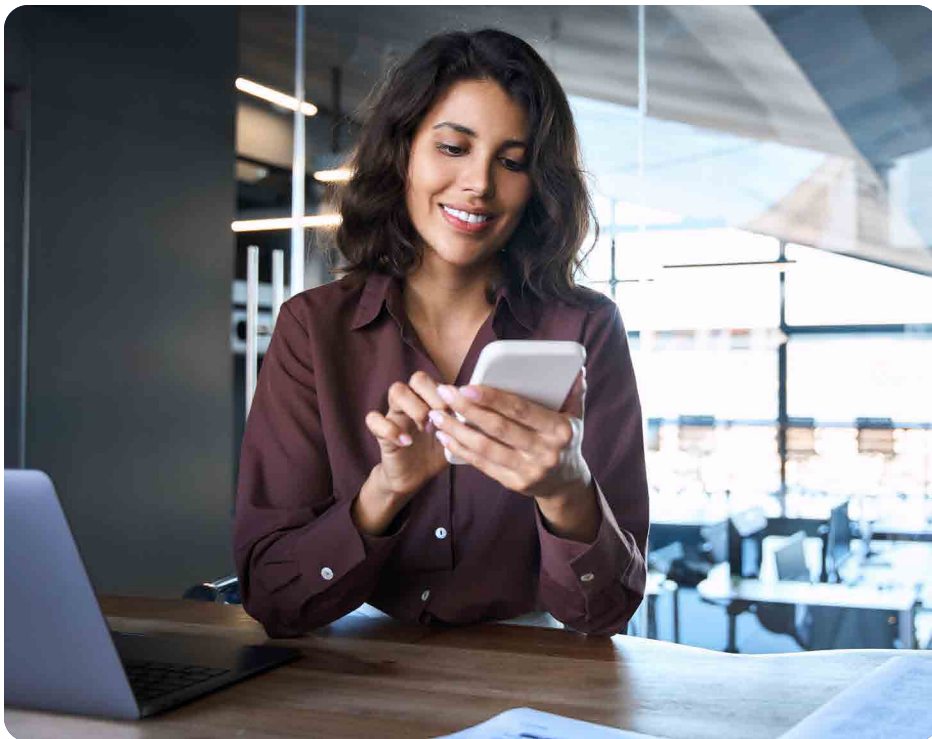
Peralatan meliputi:
komputer, laptop, telepon,
mesin fotokopi, dan
perangkat seluler.

Sistem dan layanan meliputi:
pesan suara, faks, layanan
pos, intranet, Internet, email,
SMS/teks, pesan instan,
dan SharePoint.



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

- Hanya menggunakan peralatan, sistem, dan layanan komunikasi yang disediakan atau disetujui oleh Citi untuk menjalankan bisnis atas nama Citi.
- Tidak berharap ada privasi saat menggunakan sumber daya Citi, baik di dalam maupun di luar tempat kerja. Sejauh yang diizinkan oleh undang-undang dan peraturan yang berlaku, Citi kapan saja dapat memantau dan merekam penggunaan peralatan, sistem, dan layanannya, serta mungkin menyadap informasi yang Anda kirim atau terima sebagai akibat dari penggunaan tersebut, kapan saja.
- Gunakan aset Citi untuk kepentingan pribadi seminimal mungkin. Setiap penggunaan pribadi juga harus mematuhi Kebijakan Kepentingan Bisnis dan Direksi di Luar Perusahaan, serta tidak boleh mengganggu pelaksanaan tanggung jawab pekerjaan Anda.
- Tidak menggunakan sumber daya Citi untuk mengunduh atau menggunakan kekayaan intelektual non-Citi secara tidak sah (termasuk mengunduh musik, perangkat lunak tidak berlisensi, gambar berhak cipta, video, atau materi cetak) atau untuk melihat, mengunduh, mentransmisikan, atau memposting materi yang melanggar hukum, tidak pantas, melecehkan, merendahkan, atau menyinggung.



Hanya gunakan saluran yang disetujui saat menjalankan bisnis Citi.

Saluran yang disetujui mencakup email City, Zoom, Teams@Citi.

Saat dihubungi melalui saluran yang tidak disetujui, Anda dapat mengatakan:

“Ini bukan saluran komunikasi yang disetujui oleh Citi...”

“Mari kita lanjutkan diskusi ini di Teams.”

“Mari kita lanjutkan percakapan ini melalui alamat email Citi saya.”

Jika seseorang menghubungi Anda melalui saluran yang tidak disetujui:

HENTIKAN

percakapan. Jangan hapus percakapan.

ALIHKAN

ke saluran yang disetujui.

UNDUH

tangkapan layar percakapan.

TERUSKAN

ke retensi komunikasi elektronik internal dan CC ke email Citi Anda dan email manajer Anda.



Melakukan Kewajiban Anda

Jangan sekali-kali menggunakan platform komunikasi yang tidak disetujui untuk terlibat dalam komunikasi yang berhubungan dengan bisnis Citi, baik dengan pihak internal maupun eksternal.



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Manajemen Teknologi Informasi Citi (CITMP)

Kebijakan Komunikasi Elektronik

Kebijakan Kerahasiaan Privasi dan Nasabah Bank

Penggunaan Nama, Fasilitas, atau Hubungan Citi

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

Anda harus:

- Menggunakan nama, logo, merek dagang, fasilitas, atau hubungan Citi hanya untuk tujuan komersial yang berkaitan dengan pekerjaan Anda di Citi.
- Menggunakannya hanya untuk tujuan amal atau pro bono dengan persetujuan sebelumnya dari Layanan Perusahaan dan Hubungan Masyarakat (Enterprise Services and Public Affairs/ESPA) dan hanya setelah menyelesaikan persyaratan pemberitahuan atau persetujuan, termasuk pengungkapan aktivitas di luar yang diwajibkan.



Pelajari Selengkapnya

Informasi kontak para profesional ESPA untuk setiap bisnis dan/atau klaster dapat ditemukan dalam lampiran Standar Pengungkapan Publik dan Komunikasi.

Melindungi Reputasi Kita

Penggunaan Media Sosial yang Bertanggung Jawab



Ingat Selalu

Anda secara pribadi bertanggung jawab atas apa yang Anda publikasikan di media sosial. Jangan terlibat dalam tindakan apa pun di media sosial yang tidak dapat diterima di tempat kerja Citi.

Untuk menggunakan media sosial secara bertanggung jawab, Anda harus:

- Memperhatikan bahwa membuat postingan di platform media sosial (termasuk, tetapi tidak terbatas pada pembaruan status, pembuatan konten, blog, vlog, opini, tweet, story, reel, video, short, grup chat, dan pesan) dapat mengakibatkan konsekuensi yang tidak diinginkan bagi Anda maupun Citi.
- Menjelaskan bahwa ketika konten pribadi dapat dianggap relevan atau berkaitan dengan peran Anda di Citi, pandangan tersebut sepenuhnya merupakan milik Anda dan bukan mewakili Citi (misalnya: Semua opini yang disampaikan adalah pendapat pribadi saya).
- Hanya memposting konten yang disetujui atas nama Citi jika Anda diberi wewenang untuk melakukannya dan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku yang mengatur baik situs internal maupun eksternal.
- Tidak menjadi juru bicara Citi – atau menggunakan media sosial sedemikian rupa sehingga dapat dipersepsikan bahwa Anda bertindak sebagai juru bicara Citi – tanpa otorisasi dari ESPA.
- Tidak mengungkapkan Informasi Citi apa pun, termasuk gambar atau tangkapan layar dari informasi rahasia, hak milik, atau informasi internal yang ditampilkan di komputer atau laptop Citi; peralatan, layanan, atau aplikasi teknologi; dan ID atau simbol akses Citi.
- Terlepas dari apakah Anda menggunakan media sosial untuk kepentingan pribadi atau profesional, jangan melakukan tindakan pelanggaran hukum, pelecehan, diskriminasi, atau pembalasan dalam bentuk apa pun.
- Memastikan penggunaan media sosial untuk tujuan pribadi tidak mengganggu pekerjaan Anda, tidak di waktu kerja, dan sesuai dengan nilai dan standar Citi.



Interaksi dengan Media dan Penampilan di Muka Umum

Kita mendukung komunikasi yang akurat, jelas, dan konsisten.

Layanan Perusahaan dan Hubungan Masyarakat (Enterprise Services and Public Affairs/ESPA) adalah satu-satunya entitas yang berwenang untuk menerbitkan siaran pers atau pernyataan publik atas nama Citi. Hanya individu yang ditunjuk oleh ESPA yang dapat memberikan keterangan kepada media atau materi untuk publikasi, baik secara terbuka maupun tertutup. Hal ini mencakup semua interaksi dengan media, baik formal maupun informal, melalui segala saluran komunikasi (termasuk media sosial) dan tanpa tergantung pada materi subjek.

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

- Merujuk perwakilan dari media yang menghubungi Anda melalui saluran apa pun ke ESPA.
- Memperoleh persetujuan dari ESPA dan manajer Anda sebelum mengatur atau berpartisipasi dalam pertemuan dengan perwakilan media, dan sebelum menyetujui atau terlibat dalam aktivitas yang bersifat publik (termasuk menyiapkan materi tertulis, menyampaikan pidato, melakukan wawancara, berbicara di panel industri atau konferensi, mengadakan seminar, kegiatan mengajar, program edukasi, atau tampil di hadapan umum dengan cara apa pun).
- Saat menyampaikan pandangan pribadi Anda di depan umum, atau dalam acara profesional, komunitas, atau kegiatan serupa, Anda harus menyatakan dengan jelas bahwa Anda tidak berbicara atas nama Citi dan bahwa pandangan pribadi Anda tidak mencerminkan pandangan Citi. Memperoleh persetujuan dari Hubungan Investor untuk berpartisipasi dalam setiap pertemuan, apapun jenis atau forumnya, dengan komunitas investasi, yang mencakup investor dalam sekuritas Citi, analis investasi, penasihat atau perusahaan, yang membahas mengenai bisnis atau keuangan Citi, serta masalah-masalah pasar dan industri secara umum, tren, atau kondisi yang dapat memengaruhi atau berdampak pada bisnis Citi.

Tanggung Jawab Tambahan Kepemimpinan

Kepemimpinan senior Citi harus mematuhi persyaratan pengungkapan informasi publik tertentu ketika berkomunikasi dengan komunitas investasi, yang mencakup investor sekuritas Citi, analis investasi, penasihat atau perusahaan, atau pers. Mereka harus selalu mematuhi panduan tertentu terkait komunikasi internal dengan cakupan luas. Hal ini sesuai dengan Regulasi Pengungkapan Adil (Fair Disclosure/FD) dari Komisi Perdagangan dan Sekuritas AS (U.S. Securities and Exchange Commission) serta mendukung integritas dan konsistensi informasi yang disampaikan Citi. Untuk memastikan kepatuhan, konsultasikan dengan Hubungan Investor dan ESPA.

Pelajari Selengkapnya

Standar Media Sosial Global

Pelajari Selengkapnya

Standar Komunikasi dan Pengungkapan Publik – informasi kontak para profesional ESPA dan Hubungan Investor untuk setiap bisnis dan/atau klaster dapat dilihat pada lampiran.



Mengelola Arsip dan Akun Kita

Mengelola Informasi dan Arsip Kita

Untuk mendukung persyaratan hukum, peraturan, dan aktivitas bisnis di Citi, kita semua memiliki tanggung jawab yang sama untuk menjaga arsip dan informasi agar tetap otentik, dapat diandalkan, dan dapat digunakan.

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

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



Kita semua menangani arsip Citi. Jangan mengarahkan siapa pun untuk membuat atau menyetujui arsip palsu atau menyesatkan, atau dengan sengaja melakukan tindakan yang dapat menyebabkan terbentuknya arsip palsu atau menyesatkan, seperti menyembunyikan informasi dari orang yang sedang menyusun arsip.



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Tata Kelola Data Citi
Kebijakan Manajemen Arsip

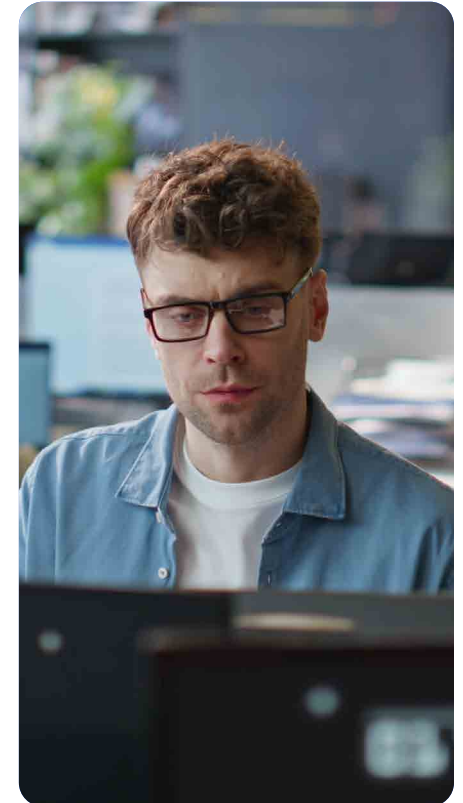
Mengelola Pengeluaran Kita

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

Lindungi aset keuangan Citi dengan tingkat kehati-hatian yang sama seperti Anda melindungi aset pribadi Anda.

Agar dapat mengelola pengeluaran dengan tepat, Anda harus:

- Meminta penggantian biaya hanya untuk pengeluaran yang benar-benar terjadi, memastikan transaksi sudah secara akurat mencerminkan biaya yang dikeluarkan, dan diperlukan untuk mencapai tujuan bisnis.
- Tidak boleh menyetujui pengeluaran Anda sendiri, pengeluaran manajer Anda, atau pengeluaran untuk manajer yang lebih senior dalam rantai manajemen Anda.
- Memastikan transaksi disetujui oleh orang yang memiliki wewenang yang tepat dan tepat waktu.
- Jika Anda seorang manajer, periksa permintaan dan faktur pengembalian biaya dengan cermat. Anda bertanggung jawab atas kesesuaian dan kepatuhan dua hal tersebut terhadap persyaratan yang berlaku, Kebijakan Tata Kelola Biaya Operasional, serta Dokumen Kebijakan terkait lainnya yang disebutkan untuk pengeluaran tersebut. Anda bertanggung jawab langsung atas pengeluaran pribadi Anda, bahkan saat Anda sudah mengajukan persetujuan, bila perlu.
- Semua transaksi Anda, berapa pun jumlah uangnya, harus diotorisasi, dilaksanakan, diklasifikasikan, dan dicatat secara benar, dengan melibatkan Operasi Rantai Pasokan (Supply Chain Operations/SCO) atau Layanan Penggajian global.



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Tata Kelola Biaya Operasional

Standar Usulan Pengeluaran Inisiatif (IEP)

Situs web Operasi Rantai Pasokan (SCO)

Mengelola Pelaporan Berdasar Peraturan dan Keuangan Kita

Kami berkomitmen untuk memberikan pengungkapan yang lengkap dan akurat kepada regulator, klien, pemegang saham, pasar, dan publik.

Untuk memastikan integritas dari catatan keuangan Citi beserta laporan berdasar peraturan dan keuangan terkait, Anda harus:

- Menyerahkan pengungkapan informasi keuangan secara lengkap, akurat, tepat waktu, dan dapat dimengerti.
- Menyusun laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum serta laporan regulasi yang konsisten dengan persyaratan pelaporan regulator, dan juga kebijakan Citi yang berlaku.
- Menyajikan posisi keuangan dan hasil operasi Citi dengan wajar.
- Memastikan pengesahan dapat didukung dan dibuat dengan iktikad baik.



Membuat dan menjaga data yang akurat dan lengkap sangat penting untuk memenuhi kebutuhan bisnis kita serta persyaratan hukum dan regulasi. Jangan pernah memalsukan data apa pun dan patuhi pengendalian serta prosedur akuntansi dan operasional internal.



Pelajari Selengkapnya

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

Menghindari Konflik Kepentingan



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

Untuk mengurangi konflik kepentingan, Anda harus:

- Bertindak secara transparan dalam melakukan segala hal.
- Menghindari aktivitas, kepentingan, atau hubungan pribadi yang dapat mengganggu, atau bahkan terkesan mengganggu, objektivitas Anda sebagai karyawan Citi.
- Tidak terlibat dengan self-dealing (berdagang dengan diri sendiri) atau menggunakan posisi Anda di Citi untuk mendapatkan keuntungan yang tidak dapat diperoleh orang lain.
- Segera mengungkapkan potensi konflik kepada manajer, penasihat hukum internal, SDM, atau Pejabat ICRM, dan mematuhi segala arahan jika ada konflik yang teridentifikasi.
- Meminta petunjuk jika Anda tidak yakin apakah terjadi konflik kepentingan atau kecurigaan adanya konflik.

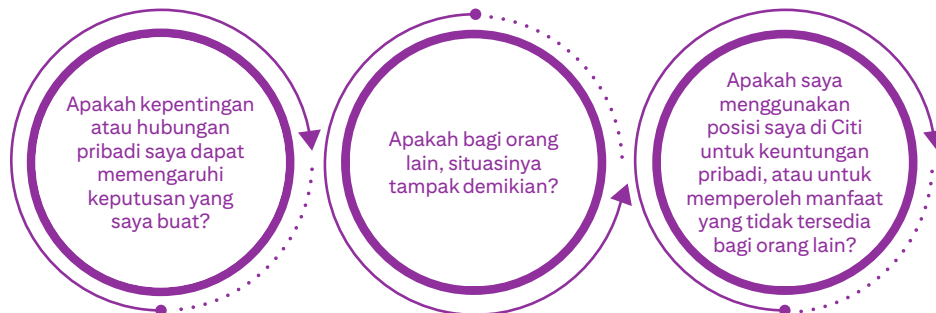
Mencatat setiap situasi yang dapat menimbulkan potensi konflik kepentingan adalah hal yang mustahil. Oleh karena itu, Citi mengandalkan Anda untuk melakukan penilaian yang bijak dan menghindari situasi yang dapat memengaruhi objektivitas Anda dalam mengambil keputusan sebagai karyawan Citi. Jika Anda tidak yakin apakah ada konflik atau potensi konflik yang terjadi, mintalah bantuan manajer atau sumber daya manusia lain yang tercantum di bagian [Menyampaikan Kekhawatiran dan Meminta Bantuan](#).

Beberapa keadaan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan aktual, potensial, atau anggapan konflik kepentingan termasuk, tetapi tidak terbatas pada:

- Perekrutan, pemberian pekerjaan, atau pengawasan secara langsung kerabat atau teman pribadi, atau seseorang yang Anda kencani atau yang memiliki hubungan dekat dengan Anda
- Anda atau kerabat dekat memiliki kepentingan keuangan pada pesaing, vendor, atau klien Citi
- Pemberian atau penerimaan hadiah dan hiburan tertentu
- Pekerjaan di luar Citi
- Partisipasi dalam organisasi luar
- Penggunaan nama, properti, atau informasi Citi tanpa persetujuan. Hal ini berlaku bahkan ketika Anda menggunakan nama, properti, atau informasi kami untuk mendukung organisasi amal atau komunitas

Konflik Kepentingan?

Tanyakan pada diri Anda:



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Manajemen Konflik Kepentingan Global

Standar dan Prosedur Konflik Kepentingan Bisnis atau Fungsi

Mempekerjakan Kerabat dan Anggota Keluarga Lain yang Dapat Menimbulkan Konflik Kepentingan

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



Hubungan Apa Saja yang Dicakup dalam Kebijakan Citi?

Kerabat mencakup pasangan, pasangan serumah, pasangan yang diakui oleh hukum, orang tua, kakek-nenek, buyut (orang tua kakek/nenek), anak, cucu, cucu buyut, saudara kandung, bibi, bibi buyut, paman, paman buyut, keponakan perempuan, keponakan perempuan buyut, keponakan laki-laki, keponakan laki-laki buyut, sepupu pertama, atau wali. Kerabat juga termasuk mertua dan kerabat tiri dalam hubungan yang sama.

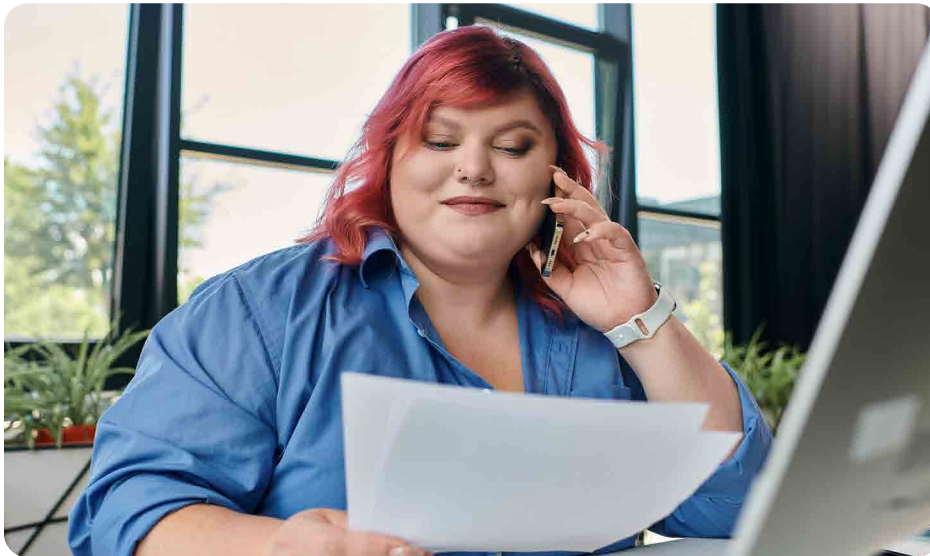
Hubungan pribadi berarti hubungan sukarela (romantis atau intim) dengan seseorang yang mungkin anggota keluarga, yang mungkin tinggal serumah dengan Anda atau tidak,

Untuk menjaga lingkungan kerja agar tetap produktif, para manajer dilarang memiliki hubungan dekat dengan individu mana pun dalam rantai bawahan langsung, tidak langsung, atau matriks mereka, atau dengan non-karyawan yang ditugaskan untuk melakukan pekerjaan yang mendukung departemen mereka.

Selain itu, individu tidak boleh ditempatkan di posisi, departemen, dan/atau fungsi tertentu yang dapat menciptakan benturan aktual, anggapan benturan, atau potensi benturan, yang memungkinkan mereka untuk secara sengaja atau tidak sengaja memengaruhi, mengendalikan, atau memengaruhi syarat dan ketentuan kerja karyawan lain. Hal ini juga berlaku saat memiliki hubungan bisnis dengan klien atau vendor – yang merupakan kerabat, atau yang sedang, atau pernah, menjalin hubungan yang dapat menimbulkan konflik kepentingan di tempat kerja.

Untuk mengurangi terjadinya konflik kepentingan aktual, potensial, atau anggapan konflik kepentingan dari hubungan pribadi, Anda harus:

- Memberi tahu bagian SDM jika Anda mengetahui bahwa Citi sedang mempertimbangkan untuk mempekerjakan atau memindahkan secara internal kerabat Anda atau seseorang yang memiliki Hubungan Pribadi dengan Anda, atau jika Anda menjadi Kerabat karyawan atau non-karyawan Citi lainnya.
- Mematuhi batasan-batasan tambahan yang berlaku untuk perekrutan yang diusulkan pejabat pemerintah senior, rujukan dari kerabat pejabat pemerintah senior, pejabat komersial senior, kerabat Direksi Citi atau bawahan langsung (termasuk dua tingkat di bawahnya) dari Kepala Eksekutif Citigroup Inc.



Melakukan Kewajiban Anda

Pelajari Kebijakan Perekrutan Kerabat dan Hubungan Lain yang Dicakup untuk memahami pembatasan khusus terkait perekrutan atau bekerja dengan Kerabat, atau seseorang yang memiliki Hubungan Pribadi dengan Anda, yang dapat menimbulkan konflik kepentingan di tempat kerja.

Pelajari Selengkapnya

Kebijakan dan Prosedur Perekrutan Kerabat dan Hubungan Lain yang Dicakup

Kebijakan Anti-Penyuapan & Korupsi

Prosedur Perekrutan Anti-Penyuapan & Korupsi



Hadiah dan Hiburan

Sebagai anggota tenaga kerja Citi, kita tidak boleh menawarkan, memberi, atau menerima hadiah atau hiburan dalam keadaan yang dapat memengaruhi, atau bahkan terkesan memengaruhi, penilaian bisnis kita, menimbulkan konflik kepentingan, atau memengaruhi perilaku yang tidak pantas.

Pemberian atau penerimaan hadiah, hiburan (termasuk jamuan makan), perjalanan, atau penginapan yang wajar dan proporsional, yang diberikan secara terbuka dan transparan, untuk mempromosikan citra Citi, mempresentasikan produk dan layanan, atau menjalin hubungan yang baik, secara umum diperbolehkan. Hadiah atau hiburan mungkin akan dibatasi atau dilarang oleh hukum yang berlaku, sehingga penawaran atau penerimaan hadiah atau hiburan harus disetujui terlebih dahulu sesuai dengan Standar Hadiah dan Hiburan Citi serta kebijakan dan prosedur yang berlaku.

Karyawan Citi dan siapa pun yang bertindak atas nama Citi dilarang keras, antara lain, untuk meminta, menjanjikan, menawarkan, memberikan, menerima, atau memperoleh:

- Uang tunai atau sejenisnya.
- Segala sesuatu yang dimaksudkan untuk memengaruhi tindakan atau kelalaian secara tidak semestinya, atau untuk memperoleh keuntungan yang tidak semestinya.
- Segala sesuatu yang mewah, berulang, atau berlebihan, atau tanpa alasan komersial atau bisnis yang jelas.
- Segala hal yang dapat menimbulkan dampak negatif bagi reputasi Citi (contohnya, semua hal tidak senonoh, eksplisit secara seksual, atau tidak pantas).
- Segala hal yang menimbulkan konflik kepentingan yang nyata atau yang tampak bagi penerima.

Jangan pernah membayar hadiah bisnis atau hiburan bisnis secara pribadi, baik sebagian maupun seluruhnya, atau mencatat pembayaran tersebut secara tidak akurat untuk menghindari ambang batas persetujuan awal, batasan, atau ketentuan lain yang berlaku.

Tahukah Anda

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

Sulit untuk menentukan kewajaran sebuah hadiah atau hiburan karena undang-undang dan kebiasaan di berbagai negara sangat bervariasi. Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai kelayakan menerima atau memberikan sesuatu yang bernilai, hubungi manajer Anda atau sumber yang tercantum dalam Lampiran A dari Standar Hadiah dan Hiburan.



Tetap Waspada

Pembatasan Hadiah dan Hiburan untuk Orang-Orang yang Dilarang

Peraturan yang rumit mengatur pemberian hadiah, hiburan, dan keramahan bisnis lainnya kepada Orang yang Dilarang (yang mencakup Pejabat Pemerintah (Non-AS), Pejabat Publik AS, dan Orang yang Dilarang AS (Lainnya)). Apa yang mungkin diizinkan untuk pelanggan komersial atau Kontak Bisnis dapat menjadi ilegal ketika menyangkut dengan Orang yang Dilarang, berdasarkan undang-undang, aturan, dan regulasi tertentu yang berlaku bagi Orang tersebut. Kecuali jika secara eksplisit dikecualikan dalam Standar Hadiah dan Hiburan, Anda harus memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Sistem Persetujuan Anti-Suap sebelum meminta, menjanjikan, menawarkan, memberikan, atau menerima hadiah atau hiburan kepada/dari Orang yang Dilarang.

Pelajari Selengkapnya

Standar Hadiah dan Hiburan

Situs web Anti-Penyuapan & Korupsi ICRM



Investasi Pribadi dan Transaksi Bisnis dengan Pihak Terkait

Kami melakukan penilaian yang wajar dan melindungi reputasi Citi dalam urusan bisnis pribadi kami, termasuk investasi kami di Citi atau sekuritas pihak ketiga.



Untuk melakukannya, Anda harus:

- Memahami dan mengikuti kebijakan bisnis, dan/atau fungsi Citi mengenai investasi pribadi. Hal ini berdampak dan dapat mengakibatkan adanya batasan tambahan pada perdagangan sekuritas pribadi Anda, termasuk persyaratan pemberitahuan dan persetujuan, persyaratan izin sebelumnya, pra-kliring, masa tidak boleh melakukan perdagangan (blackout period), dan pelaporan.
- Menghindari semua perdagangan atau investasi pribadi dalam sekuritas, derivatif, kontrak berjangka, komoditas, atau instrumen keuangan lainnya bila perdagangan atau investasi tersebut dapat memengaruhi atau terkesan memengaruhi kemampuan Anda untuk membuat keputusan bisnis yang tidak bias bagi Citi. Hal ini meliputi investasi pada pelanggan, pemasok, mitra bisnis, dan pesaing Citi.
- Jika Anda adalah karyawan yang tercakup dalam Personal Trading and Investments Policy (PTIP), laporkan semua investasi yang telah Anda lakukan sebelum bergabung dengan Citi, atau jika posisi atau tanggung jawab Anda di Citi berubah sedemikian rupa sehingga investasi Anda dapat mengakibatkan konflik kepentingan yang nyata atau adanya persepsi konflik kepentingan.
- Menggunakan Citi untuk layanan keuangan pribadi Anda dengan ketentuan yang sama seperti yang biasanya ditawarkan kepada masyarakat umum, atau orang yang memiliki portofolio atau kelayakan kredit yang sebanding dengan Anda.
- Menggunakan Program Pinjaman Karyawan (Employee Loan Program/ELP) saat mengajukan perpanjangan kredit melalui Citi.
- Tidak menerima perlakuan istimewa dari pemasok, distributor, atau nasabah Citi.
- Mendapatkan persetujuan sebelumnya (pre-approval) dari manajer bisnis senior dan Staf ICRM Anda untuk mengikuti setiap program bisnis non-standar antara Anda dan Citi.
- Memberi tahu manajer, penasihat hukum internal, atau Staf ICRM Anda mengenai segala hubungan bisnis atau transaksi bisnis yang diajukan antara Citi dan perusahaan lain yang di dalamnya Anda memiliki, atau ada seseorang yang memiliki hubungan dengan Anda yang memiliki, kepentingan secara langsung maupun tidak langsung, atau Anda maupun pihak terkait bisa mendapatkan keuntungan dari perusahaan tersebut.

Peluang Korporat

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

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

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

Aktivitas Bisnis Sampingan

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

Untuk menghindari konflik kepentingan dari aktivitas sampingan, Anda harus:

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



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Jabatan Direktur di Tempat Lain dan Kepentingan Bisnis/Outside Directorships and Business Interests Policy



Tahukah Anda

Aktivitas bisnis sampingan meliputi:

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

Konflik Kepentingan dengan Nasabah, Pelanggan dan Pihak Lainnya

Konflik kepentingan dapat terjadi di antara berbagai pihak, termasuk Citi, klien, dan karyawan. Kita harus mengidentifikasi dan mengeskalasikan konflik serta mewaspadai situasi yang memicunya.

Untuk melindungi integritas dan hubungan berharga Citi dengan klien, nasabah, dan pihak lainnya, Anda harus:

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



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Manajemen Konflik Kepentingan Global

Kebijakan Konflik Kepentingan Bisnis, Klaster, dan/atau Fungsi

Kebijakan tentang Transaksi Pihak Terkait

Bisnis Kita

Berbisnis secara Adil dan Jujur	35
Perlakuan Adil	
Hubungan Bisnis yang Mengikat	
Kewajiban Fidusiari	
Anti-monopoli dan Kompetisi yang Adil	36
Hubungan Pemasok	
Trading Orang Dalam	37
Pembatasan Informasi	
Bekerja di Pasar Global	38
Kebijakan Anti-Pencucian Uang (AML)	
Anti-Penyuapan dan Korupsi	39
Sanksi	40
Undang-Undang Anti-Boikot	
Menjaga Ketahanan Perusahaan	



Berbisnis secara Adil dan Jujur

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

Perlakuan Adil

Kami berkomitmen untuk memberikan dampak positif di berbagai komunitas yang kami layani serta memperlakukan klien, pemasok, distributor, dan karyawan kami secara adil dan jujur.

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

- Tidak terlibat dalam tindakan dan praktik yang tidak wajar, curang, atau menyimpang, seperti manipulasi, menyembunyikan, penyalahgunaan informasi rahasia, atau penyampaian yang tidak benar atas fakta-fakta material.
- Menyediakan akses yang adil dan merata atas barang, produk, layanan, fasilitas, hak istimewa, keuntungan, atau akomodasi dan mengambil keputusan terkait penyediaannya berdasarkan kriteria yang objektif.
- Tidak mendiskriminasi terhadap calon klien atau klien saat ini berdasarkan ras, warna kulit, agama, asal kebangsaan, usia, jenis kelamin, orientasi seksual, identitas gender, ekspresi gender, disabilitas, afiliasi politik, status perkawinan, status keluarga, atau dasar lain yang dilindungi secara hukum.
- Memberitahukan kepada nasabah dan calon nasabah tentang pilihan yang mungkin sesuai untuk mereka, serta menjelaskan persyaratan dan ketentuan secara adil dan seimbang dengan informasi yang jelas dan mudah dimengerti.
- Tidak menipu atau menyesatkan klien untuk memperoleh produk atau layanan yang tidak sesuai dengan kebutuhan mereka.
- Mendapatkan persetujuan yang sesuai dari nasabah untuk setiap transaksi.
- Mendengarkan dengan saksama umpan balik yang didapat dari pihak yang berbisnis dengan Citi dan segera menyampaikan umpan balik tersebut sebagaimana mestinya.
- Menyetujui atau memberikan kontrak, perintah kerja, atau komitmen berdasarkan standar bisnis yang obyektif untuk menghindari pilih kasih atau persepsi pilih kasih.

Kami mengutamakan nasabah kami, mengantisipasi keinginan dan kebutuhan mereka, serta melampaui harapan mereka.

Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Keadilan Nasabah Global
Kebijakan Akses Keuangan Global
Kebijakan Anti Penyuapan Citi

Hubungan Bisnis yang Mengikat

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

Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Anti-Pengikatan (Anti-Tying Policy)

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

Kewajiban Fidusiari

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

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

Melakukan Kewajiban Anda

Jangan pernah menggunakan hubungan fidusia dengan klien untuk melayani kepentingan pribadi Anda di atas kepentingan klien.

Pelajari Selengkapnya

Aktivitas yang Tunduk pada Peraturan OCC.9 serta Kebijakan dan Standar Aktivitas Fidusia

Anti-monopoli dan Kompetisi yang Adil Hubungan Pemasok

Kami mematuhi semua undang-undang persaingan usaha dan antimonopoli untuk membantu memelihara persaingan usaha di pasar; melindungi konsumen dari pengaturan bisnis yang tidak adil; serta melindungi Citi dan reputasinya.

Kami mengharapkan para pemasok mematuhi Persyaratan untuk Pemasok dan mengikuti prinsip-prinsip dalam Kode Etik kami saat menyediakan barang dan jasa untuk Citi, atau saat bertindak atas nama kami.

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

- Menghindari situasi yang berpotensi menimbulkan adanya tindakan anti-persaingan atau kolusi yang melanggar hukum.
- Segera menghentikan percakapan apa pun yang melibatkan pesaing, klien, atau pihak ketiga yang berbisnis dengan Citi, yang mencoba terlibat dalam tindakan antipersaingan atau kolusi, dan segera menghubungi manajer Anda, bagian Legal, atau ICRM.
- Menghargai kekayaan intelektual dan informasi rahasia pesaing dan pemasok.



Tahukah Anda

Hukum antimonopoli dan persaingan bisa jadi rumit, sehingga penting untuk memahami bagaimana hal tersebut memengaruhi pekerjaan Anda. Ajukan pertanyaan kepada penasihat Hukum Internal Anda mengenai apa yang pantas (dan yang tidak), serta hindari kesan adanya tindakan yang tidak pantas.

Contoh tindakan anti-persaingan meliputi:

- Berbagi informasi harga, suku bunga, ketentuan perdagangan, atau informasi tentang strategi lainnya dengan pesaing.
- Membagi pasar, wilayah, atau nasabah di antara pesaing.
- Mencapai kesepakatan dengan perusahaan lain mengenai kompensasi atau tunjangan karyawan, atau kesepakatan yang melanggar hukum untuk tidak mempekerjakan atau memberdayakan karyawan.
- Upaya menggunakan nasabah atau pihak ketiga untuk memfasilitasi aktivitas terkoordinasi di antara pesaing, atau upaya yang dilakukan nasabah dengan menggunakan Citi untuk merugikan pesaing mereka.

Untuk memaksimalkan sumber daya dan hubungan pemasok Citi, jika Anda terlibat dalam pemilihan atau pengelolaan pemasok, Anda harus:

- Memastikan perlakuan adil dan tidak mendiskriminasi selama proses pemilihan pemasok.
- Membeli seluruh barang dan jasa berdasar pada harga, kualitas, ketersediaan, ketentuan, dan layanan.
- Tidak memengaruhi pemasok atau nasabah untuk meyakini bahwa mereka dengan tidak semestinya dapat memengaruhi setiap keputusan pengadaan di Citi, maupun menawarkan atau menyarankan bahwa bisnis atau layanan apa pun dapat dibatalkan atau diberikan sebagai imbalan bagi entitas bisnis lain.
- Menghindari konflik kepentingan atau kesan konflik kepentingan dalam proses pengadaan, atau selama berlangsungnya hubungan dengan pemasok. Jika konflik tidak dapat dihindari atau merupakan ketidaksengajaan, segera laporkan.
- Bertindak sesuai dengan persyaratan kerahasiaan dan privasi data serta dengan penilaian yang bijak saat menanggapi permintaan informasi pemasok.
- Menasihati pemasok agar merahasiakan hubungan dengan Citi, kecuali Citi mengizinkan pengungkapan dan memberikan persetujuan tertulis.
- Pastikan pemasok bertanggung jawab dan pantau kegiatan mereka sesuai kebijakan Citi. Jika Anda memiliki kekhawatiran bahwa pemasok tidak mematuhi hukum, Kode Etik, atau kebijakan kita, Anda bertanggung jawab untuk menyuarakannya.

Tahukah Anda

Pengadaan dan Manajemen Pihak Ketiga (P&TPM) adalah organisasi Citi yang bertanggung jawab atas proses manajemen rantai pasokan end-to-end.

Jika tugas Anda mencakup memilih, membuat kontrak, atau mengelola pihak ketiga, Anda harus melibatkan P&TPM dan memahami serta mengikuti persyaratan bagi setiap fase siklus kehidupan manajemen pihak ketiga yang secara umum tercantum dalam Kebijakan Manajemen Pihak Ketiga dan Kebijakan Biaya Operasional.



Pelajari Selengkapnya

[Kebijakan Tata Kelola Biaya Operasional](#)

[Standar dan Kebijakan Manajemen Pihak Ketiga](#)

[Persyaratan Citi untuk Pemasok](#)

[Pernyataan Prinsip-prinsip Pemasok Citi](#)

Trading Orang Dalam

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

Sebagai karyawan, kita mungkin mengetahui informasi tentang Citi atau klien kita yang tidak diketahui oleh publik. Mengetahui informasi ini menjadikan kita sebagai “orang dalam”. Perdagangan sekuritas dari penerbit mana pun saat mengetahui informasi orang dalam dilarang oleh kebijakan Citi dan berbagai undang-undang. “Tipping” atau memberikan informasi orang dalam kepada orang lain yang kemudian memperdagangkan atau menyebarkan informasi tersebut lebih lanjut, meskipun Anda tidak menerima keuntungan finansial, juga dilarang oleh kebijakan Citi dan berbagai undang-undang.

Untuk mencegah trading orang dalam, Anda harus:

- Memahami bahwa larangan untuk melakukan perdagangan saat memiliki MNPI berlaku untuk sekuritas Citi, sekuritas penerbit lain, dan transaksi untuk semua akun Citi, akun nasabah, atau akun pribadi.
- Menaati pembatasan informasi dan tidak menggunakan MNPI mengenai Citi atau perusahaan lain untuk tujuan membeli atau menjual sekuritas, baik yang dikeluarkan Citi atau perusahaan lain.
- Tidak membagikan MNPI atau terlibat dalam segala bentuk “tipping” (pembocoran informasi).
- Mengetahui batasan terkait dengan pekerjaan Anda. Karyawan tertentu memiliki pembatasan khusus dalam memperdagangkan sekuritas Citi atau sekuritas perusahaan lain.
- Menghubungi penasihat hukum internal atau Grup Pengendalian ICRM Anda jika Anda yakin telah menjadi bagian dari MNPI.

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



Tahukah Anda

Informasi Material Nonpublik dan Informasi Orang Dalam (MNPI)

Anda harus mempertimbangkan informasi material jika seorang investor yang wajar menganggapnya penting saat memutuskan untuk membeli atau menjual sekuritas, atau jika informasi tersebut dipublikasikan, kemungkinan akan memengaruhi harga pasar untuk sekuritas.

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

Ingat bahwa definisi “informasi orang dalam” (MNPI) yang berlaku di berbagai yurisdiksi di luar AS memiliki cakupan yang lebih luas.

Secara umum, Anda harus menganggap bahwa informasi yang diterima dari atau tentang Citi, klien, atau penerbit adalah informasi tidak publik, kecuali Anda mengetahui bahwa informasi tersebut telah tersedia untuk umum.

Sebelum melakukan perdagangan, tanyakan pada diri Anda: apakah saya memahami hal yang sesuai dan legal (dan hal yang tidak)? Apabila Anda ragu, hubungi ICRM Control Group atau ICRM PTOA.



Pembatasan Informasi

Pembatasan Informasi adalah penghalang digital yang dirancang untuk mencegah pertukaran informasi yang dilarang antar rekan kerja tertentu di Citi.

Kita menggunakan pembatasan informasi untuk:

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

Anda harus mengetahui dan mematuhi kebijakan pembatasan informasi yang berlaku di bisnis atau fungsi Anda.



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Trading Orang Dalam

Kebijakan Pembatasan Informasi Nonpublik, Materi ICG

Bekerja di Pasar Global

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



Kebijakan Anti-Pencucian Uang (AML)

Kami berkomitmen untuk mencegah penggunaan produk atau layanan kami untuk mencuci uang hasil kejahatan, membiayai terorisme, menghindari pajak, atau menghindari sanksi hukum yang berlaku.

Kebijakan Anti-Pencucian Uang Citi dirancang untuk melindungi nasabah dan perusahaan kami, serta memastikan bahwa kami mematuhi kewajiban pelaporan dan kewajiban hukum lainnya di mana pun kami beroperasi.

Tahukah Anda

Pencucian uang adalah proses mengambil pendapatan dari tindak kriminal dan membuatnya tampak legal atau “mencuci” dengan menyamarkan sumber, sifat, atau kepemilikan dana sehingga dana tersebut dapat diakses secara sah atau didistribusikan melalui jalur keuangan yang sah dan lembaga yang kredibel.

Pendanaan teroris termasuk pemberian dana kepada teroris, kegiatan teroris, dan organisasi teroris serta dapat melibatkan pendapatan dari sumber yang sah dan tidak sah.

Penyelewengan pajak mengacu pada penggunaan skema ilegal untuk menghindari pajak yang seharusnya dibayarkan.

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

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

Tahukah Anda

Pelaporan aktivitas mencurigakan adalah sebuah kewajiban di AS dan sebagian besar negara tempat Citi menjalankan bisnisnya. Kami diwajibkan untuk mengidentifikasi dan melapor kepada pihak berwenang pemerintah mengenai setiap aktivitas yang mencurigakan, seperti rekening yang mencurigakan, transaksi, percobaan transaksi, percobaan pembukaan rekening, percobaan penghindaran pembatasan sanksi yang berlaku, atau aktivitas lain yang mungkin terkait dengan kemungkinan pelanggaran hukum, seperti pencucian uang, pendanaan teroris, penghindaran pajak, perdagangan informasi orang dalam dan penyalahgunaan orang dalam, penipuan, atau penyelewengan dana.

Membagikan atau “membocorkan informasi” bahwa laporan aktivitas yang mencurigakan telah disampaikan kepada pihak-pihak di luar Citi, dan dalam beberapa kasus bahkan kepada pihak-pihak di luar tim AML dalam Citi, dapat dianggap sebagai suatu tindak kriminal pada banyak yurisdiksi. Jika ragu apakah informasi tersebut dapat dibagi atau tidak, konsultasikan dengan Bagian Hukum.



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Anti-Pencucian Uang Global

Program Identifikasi Nasabah AML Global

Kebijakan Kenali Nasabah Anda AML Global

Kebijakan Pemantauan Transaksi AML Global



Anti-Penyuapan dan Korupsi

Kami melarang segala bentuk korupsi dalam transaksi bisnis. Anda tidak boleh memberikan suap kepada, atau menerima suap dari siapa pun.

Bisnis, instrumen hukum, dan karyawan Citi tunduk pada Kebijakan Anti-Penyuapan & Korupsi dan undang-undang anti-penyuapan dan korupsi di negara-negara tempat mereka beroperasi, yang beberapa di antaranya dapat berlaku di luar wilayah hukum Citi.

Untuk mencegah penyuapan, Anda harus:

- Mematuhi semua persyaratan pra-persetujuan (persetujuan sebelumnya) dan pelaporan Citi mengenai undang-undang anti-penyuapan dan korupsi.
- Tidak memberikan, menawarkan, menjanjikan, menyetujui untuk memberikan atau menyetujui pemberian, menerima, memperoleh, atau meminta sesuatu yang bernilai, bahkan dengan biaya pribadi karyawan atau pihak ketiga, kepada siapa pun, atau membujuk orang lain untuk melakukan hal yang sama, jika hal tersebut merupakan, atau secara wajar dapat dianggap sebagai, tindakan yang koruptif, tidak pantas, atau dilarang berdasarkan hukum yang berlaku.
- Menghindari perilaku yang dapat dianggap sebagai penyuapan – atau pemberian, permintaan, atau penerimaan suap, atau pembujukan orang lain untuk melakukan hal yang sama – atau yang dapat menimbulkan kesan adanya upaya, kesepakatan, atau bujukan untuk menggunakan pengaruh yang tidak semestinya terhadap Orang yang Dilarang.
- Memahami bahwa pembayaran yang dilakukan secara tidak langsung melalui pengacara, konsultan, pialang (broker), kontraktor, atau pihak ketiga lainnya juga harus mematuhi pembatasan yang sama. Anda bertanggung jawab untuk mengetahui apa yang dilakukan pihak lain atas nama Anda.
- Melakukan uji tuntas yang tepat terhadap hubungan dengan pihak ketiga eksternal.



Tahukah Anda

Orang yang Dilarang meliputi:

Pejabat pemerintah (Non-AS) termasuk, tetapi tidak terbatas pada, semua orang yang dipekerjakan oleh atau mewakili pemerintah, pejabat partai politik, pejabat perusahaan publik internasional, calon pejabat dan karyawan badan usaha milik negara, dan pihak lain mana pun yang didefinisikan sebagai “pejabat publik” sesuai dengan hukum setempat.

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

Dalam banyak yurisdiksi, definisi tersebut mencakup anggota keluarga pejabat atau karyawan. Jika ada pertanyaan, hubungi *Aktivitas Politik USPA ICRM.

Orang yang Dilarang di A.S. (Lainnya) mencakup Personil Lembaga Pengatur Tingkat Kredit, Karyawan Bursa Efek, Karyawan Regulator, Fidusia Program Pensiun Swasta, serta Pejabat Serikat Pekerja dan Serikat Buruh.

Untuk mengetahui informasi mengenai penetapan yang dijelaskan di atas, atau mengajukan pertanyaan lain mengenai penerapan Kebijakan Anti-Penyuapan Citi, silakan berkonsultasi dengan Pemberi Persetujuan Anti-Penyuapan regional yang tercantum dalam Lampiran A dari Kebijakan Anti-Penyuapan & Korupsi Citi.



Tahukah Anda

Apa yang termasuk **sesuatu yang berharga** tidak selalu jelas. Segala hal yang bernilai tidak hanya mencakup uang tunai, tetapi juga hadiah, keramah-tamahan (perjalanan, makanan, dan hiburan), sumbangan amal dan acara amal, tawaran pekerjaan atau pengalaman kerja (termasuk magang, penugasan, dan job shadowing). Tidak ada jumlah minimum atau ambang batas nilai yang harus dilampaui sehingga “sesuatu yang berharga” menjadi ilegal. Apa pun yang berharga, atau memiliki nilai, bisa dianggap sebagai suap jika ditawarkan sebagai imbalan atas keputusan atau perlakuan yang menguntungkan.

Uang pelicin biasanya berupa pembayaran kecil untuk para pejabat atau lembaga pemerintah untuk mempercepat atau memperoleh tindakan pemerintah rutin, non-diskresioner, atau untuk mempercepat pelaksanaan tugas kementerian tingkat rendah. Kebijakan Anti-Penyuapan & Korupsi melarang karyawan memberi uang pelicin.

Sebelum Anda menawarkan atau menerima sesuatu yang berharga, tanyakan terlebih dahulu kepada pemberi persetujuan Anti-Penyuapan & Korupsi dan dapatkan pra-persetujuan yang diperlukan melalui sistem Pra-Persetujuan Anti-Penyuapan.

Semua arsip yang terkait dengan permintaan pra-persetujuan harus secara akurat mencerminkan tujuan dari suatu pembayaran atau pengeluaran.



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Anti-Penyuapan & Korupsi
Kebijakan Tata Kelola
Biaya Operasional

Sanksi

Keputusan kami untuk berbisnis dengan berbagai mitra harus konsisten dengan hukum yang berlaku di semua yurisdiksi tempat kami berbisnis.

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

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

Untuk memenuhi kewajiban sanksi, Anda harus:

- Memahami dan mematuhi Kebijakan Sanksi Global dan hukum AS dan non-AS yang berlaku karena kewajiban dan persyaratan hukum berbeda-beda di setiap yurisdiksi.
- Segera menyampaikan ke Sanksi ICRM (ICRM Sanctions) mengenai kekhawatiran Anda terkait upaya yang sesungguhnya atau kemungkinan upaya yang dilakukan oleh seseorang untuk menghindari sanksi.

Undang-Undang Anti-Boikot

Undang-undang Anti-Boikot AS melarang perusahaan AS (termasuk anak perusahaan dan cabangnya) untuk ikut serta atau bekerja sama dalam boikot internasional yang tidak didukung oleh Amerika Serikat, serta mewajibkan perusahaan AS untuk melaporkan kepada pemerintah AS jika ada permintaan untuk terlibat dalam kegiatan yang terkait dengan boikot atau mendukung boikot yang tidak disetujui.

Boikot, dalam konteks ini, berarti menolak untuk berhubungan atau bekerja sama dengan seseorang, organisasi, atau negara.

Sebagai perusahaan AS, Citi dapat diminta pertanggungjawaban atas pelanggaran anti-boikot yang dilakukan oleh karyawan di seluruh dunia. Permintaan boikot dapat muncul di semua operasi dan kegiatan Citi di dalam dan di luar AS, serta dapat bersifat sulit terlihat dan tidak langsung. Segera laporkan kepada Pejabat ICRM mengenai setiap permintaan pengambilan tindakan, atau upaya mencapai kesepakatan atas suatu tindakan, yang akan melanggar larangan boikot dari pemerintah AS.

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

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



Tahukah Anda

Anda harus melaporkan kekhawatiran, dengan semestinya, ketika melihat tanda peringatan sanksi yang potensial – yang paling krusial adalah adanya referensi terhadap target sanksi. Jika Anda menemui tanda peringatan sanksi, hentikan semua aktivitas atau transaksi terkait dan segera beri tahu ICRM Sanctions.



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Sanksi Global

Situs web Sanksi ICRM

Karyawan Citi:

- Diwajibkan untuk memahami dan mematuhi undang-undang Anti-Boikot AS
- Dilarang melakukan transaksi yang berkaitan dengan permintaan boikot
- Diwajibkan untuk melaporkan segala bentuk permintaan pengambilan tindakan berdasarkan maksud untuk memboikot, atau upaya apa pun untuk mencapai kesepakatan atas tindakan tersebut



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Anti-Boikot

Panduan Anti-Boikot

Menjaga Ketahanan Perusahaan

Kami selalu menjaga ketahanan operasional dan rencana kelangsungan bisnis untuk merespons kebutuhan pasar dan klien, serta memberikan informasi kepada kolega kami jika terjadi gangguan yang disebabkan oleh peristiwa alam, manusia, atau teknologi.

Untuk membantu memastikan kelangsungan bisnis dan pengalaman terbaik bagi klien, Anda harus:

- Selalu memperbarui informasi kontak Anda di Workday, dan jika Anda mengelola informasi orang lain, ketahui cara menghubungi staf Anda jika terjadi peristiwa krisis.
- Secara berkala menguji kemampuan Anda untuk masuk ke jaringan Citi dari jarak jauh untuk memastikan bahwa Anda dapat bekerja dengan aman dari lokasi di luar kantor.
- Memahami peran Anda dalam proses pemulihan bisnis.



Pelajari Selengkapnya

Kebijakan Ketahanan Perusahaan Citi

Masyarakat Kita

Berkontribusi bagi Masyarakat Kita	42
Berpartisipasi dalam Proses Politik	43
Mendukung Keberlanjutan	44
Menghormati Hak Asasi Manusia	

Berkontribusi bagi Masyarakat Kita

Di Citi, kita memiliki rekam jejak panjang dalam menggunakan sumber daya dan keahlian global untuk mendukung komunitas yang kita layani. Kita berfokus pada upaya untuk mendorong peluang ekonomi dan mengatasi tantangan sosial – dengan memanfaatkan luasnya kemampuan bisnis Citi, keahlian, relawan, serta kegiatan filantropi dari Citi Foundation.

Untuk meningkatkan dan melindungi warisan keterlibatan kita dalam komunitas, karyawan diminta untuk:

- Mengikuti kebijakan tanpa permintaan (non-solicitation) Citi dan memastikan bahwa pemberian individu kepada organisasi amal bersifat sukarela sepenuhnya dan tidak menggunakan sumber daya Citi.
- Tidak memberikan atau meminta sumbangan amal sebagai syarat, atau untuk memengaruhi, keputusan ketenagakerjaan atau bisnis.
- Mengikuti prosedur uji tuntas yang berkaitan dengan transaksi Citi dan menghindari hubungan dengan organisasi amal yang tidak benar, seperti organisasi yang mendanai terorisme yang terlibat dalam pencucian uang, penyuapan, penipuan, atau aktivitas kejahatan lainnya.



Melakukan Kewajiban Anda

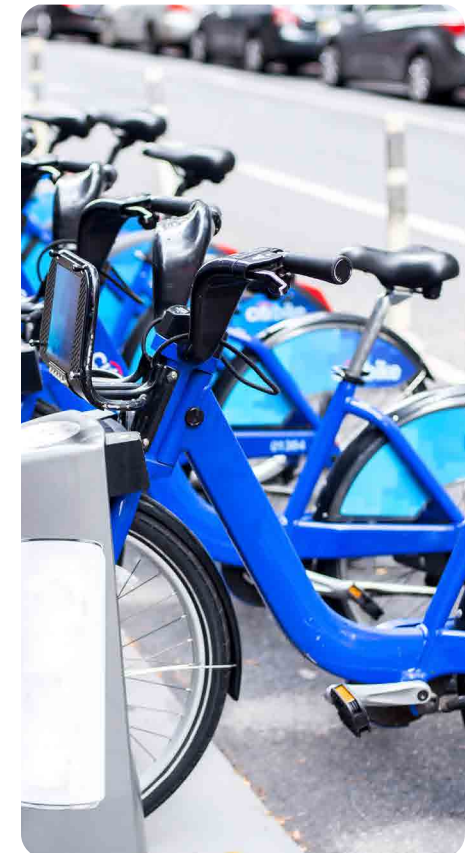
Kami mendorong tenaga kerja kami berpartisipasi dalam satu inisiatif atau lebih yang didukung Citi untuk memberikan manfaat bagi masyarakat tempat kami tinggal dan bekerja.

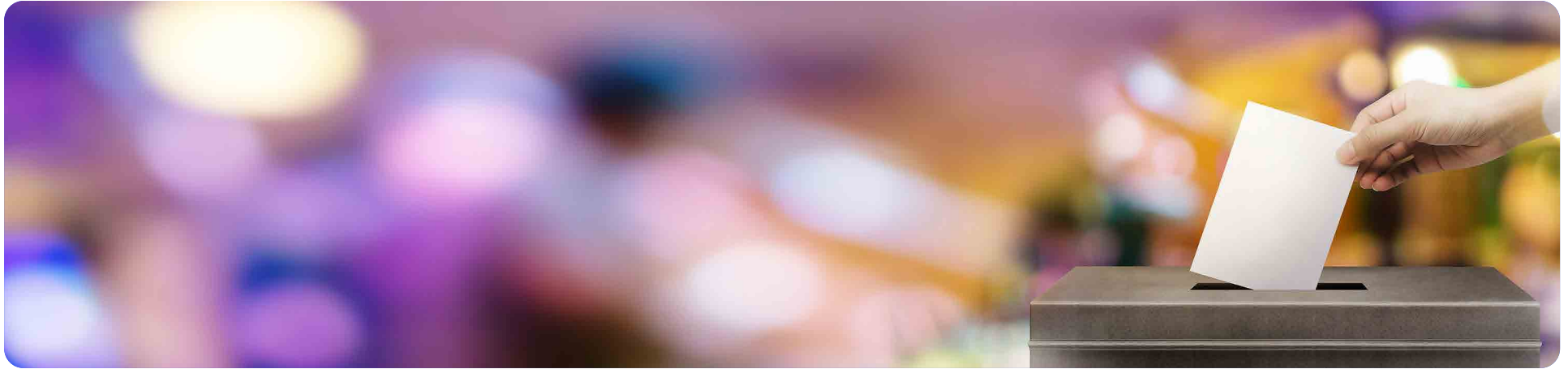
Kita juga mendorong Anda untuk membuat perbedaan di tingkat pribadi. Citi mendukung keterlibatan Anda dalam kegiatan amal secara sukarela, tetapi secara umum, meminta Anda melakukannya pada waktu Anda sendiri dan atas biaya Anda sendiri, memastikan aktivitas Anda sesuai dengan hukum, konsisten dengan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



Pelajari Selengkapnya

[Memperkuat Komunitas](#)





Berpartisipasi dalam Proses Politik

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

Sebagai perusahaan global, peran karyawan Citi sangat bervariasi dan mungkin melibatkan interaksi dengan pejabat pemerintah atau staf mereka. Anda diharapkan dapat mengetahui batasan-batasan yang ditetapkan Citi terhadap interaksi tersebut.

Citi menghargai dan mendorong hak Anda untuk berpartisipasi dalam kegiatan politik pribadi sebagai individu. Namun, Anda harus mematuhi semua hukum yang berlaku serta kebijakan, standar, dan prosedur Citi yang berkaitan dengan partisipasi politik pribadi Anda, dan memastikan bahwa hal tersebut tidak menimbulkan kesan adanya kejanggalaan atau konflik dengan peran Anda di Citi.

Penggunaan waktu atau sumber daya Citi (termasuk, tetapi tidak terbatas pada jabatan perusahaan Anda, email perusahaan, fasilitas perusahaan, dan daftar kontak yang tersimpan dalam sistem Citi) untuk kegiatan politik pribadi Anda adalah aktivitas yang dilarang, kecuali jika diizinkan oleh hukum dan telah disetujui sebelumnya secara tertulis oleh ICRM dan GGA Kontrol Operasi Global.

Untuk melakukannya, Anda harus:

- Mengetahui apa saja yang dianggap sebagai kegiatan politik menurut kebijakan, prosedur, dan standar Citi, serta persyaratan tambahan di negara, bisnis, dan/atau fungsi Anda, karena hal ini berbeda-beda berdasarkan yurisdiksi dan bisnis.
- Selalu menjelaskan bahwa pandangan dan tindakan politik Anda merupakan pandangan dan tindakan pribadi Anda, dan bukan pandangan dan tindakan Citi.
- Mengikuti persyaratan pra-persetujuan dari Citi saat memberikan kontribusi politik secara pribadi.
- Jika Anda bukan karyawan Global Government Affairs (GGA), jangan pernah menjadi perwakilan hubungan pemerintah.



Tahukah Anda

Kegiatan politik dapat mencakup, tetapi tidak terbatas pada:

- Memberi kontribusi politik pribadi atau perusahaan, melakukan penggalangan dana, atau meminta kontribusi politik.
- Melakukan layanan sukarela pribadi atas nama kandidat yang berkampanye untuk mendapatkan jabatan publik, komite partai politik, atau komite aksi politik. Hal ini dapat sangat sensitif jika Anda menjadi secara sukarela menjadi bagian dari tim kepemimpinan pejabat atau berada dalam peran pengambilan keputusan untuk organisasi politik.
- Melobi atau terlibat dalam penjangkauan apa pun kepada pejabat pemerintah, baik secara langsung maupun melalui pihak ketiga. Yang termasuk tindakan lobi adalah upaya untuk memengaruhi pembuatan undang-undang, pembuatan peraturan lembaga, atau keputusan mengenai kontrak pemerintah.
- Berupaya mendapatkan, menerima atau menduduki jabatan publik. Ini mencakup menduduki posisi di segala dewan, komisi pemerintah, atau organisasi serupa lainnya.



Ingat Selalu

Sebelum terlibat dalam kegiatan politik, hubungi Pejabat ICRM atau Kontrol Operasi Global GGA untuk mengajukan pertanyaan terkait persyaratan pra-persetujuan dan batasan yang diuraikan di atas.



Pelajari Selengkapnya

Standar Aktivitas yang Melibatkan Pejabat Publik AS (Lampiran B berisi formulir persetujuan dan informasi kontak)

Standar Lobi Legislatif dan Kontribusi Politik Perusahaan yang Melibatkan Pejabat Pemerintahan (Non-AS) Standar (Lampiran A berisi persetujuan dan informasi kontak)

Kebijakan Anti-Penyuapan & Korupsi

Mendukung Keberlanjutan

Kami percaya bahwa praktik-praktik bisnis yang berkelanjutan dapat memberikan nilai tambah bagi Citi dan para klien serta mengurangi risiko.

Kami berkomitmen untuk memahami dampak yang mungkin ditimbulkan oleh bisnis kami terhadap masyarakat, mengurangi dampak terhadap lingkungan, menggunakan sumber daya secara bertanggung jawab, dan mendorong inovasi.



Tahukah Anda

Kebijakan ESRM memandu kami dalam mengevaluasi risiko lingkungan hidup dan hak asasi manusia dalam proyek-proyek yang kami biayai untuk membantu mengurangi risiko yang bersangkutan. Kebijakan ini memiliki ruang lingkup yang luas dari produk-produk keuangan dan menangani risiko yang berkaitan dengan masyarakat setempat, perubahan iklim, keanekaragaman hayati, kualitas udara, kualitas air, Masyarakat Adat, tenaga kerja, serta isu-isu lingkungan hidup dan sosial lainnya.



Pelajari Selengkapnya

[Kerangka Kebijakan Lingkungan dan Sosial](#)

[Situs web Keberlanjutan Citi](#)

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



Menghormati Hak Asasi Manusia

Citi mendukung perlindungan dan penegakkan hak asasi manusia di seluruh dunia.

Kami berpedoman pada prinsip-prinsip dasar hak asasi manusia, seperti yang tertuang dalam Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia PBB dan Deklarasi Organisasi Buruh (ILO) tentang Prinsip dan Hak Fundamental di Tempat Kerja.

Citi berupaya menjalankan bisnis kita sesuai dengan ekspektasi yang ditetapkan bagi perusahaan dalam Prinsip-Prinsip PBB tentang Bisnis dan Hak Asasi Manusia. Kebijakan dan tindakan kami terhadap karyawan, pemasok, klien, serta negara tempat kami beroperasi mencerminkan komitmen kami terhadap prinsip-prinsip tersebut.

Untuk meningkatkan hak asasi manusia, kita:

- Melarang pembiayaan langsung terhadap aktivitas klien yang melibatkan kerja paksa, perdagangan manusia, atau pekerja anak di bawah umur yang berbahaya.
- Melakukan peningkatan uji tuntas terhadap transaksi yang berpotensi menimbulkan risiko pelanggaran hak asasi manusia. Hal ini meliputi pemahaman atas risiko-risiko tersebut, evaluasi terhadap langkah-langkah yang telah diambil untuk menghindarinya, dan, apabila pencegahan tidak memungkinkan, memastikan mitigasi dan pengelolaan yang tepat sudah sesuai dengan praktik industri yang bertanggung jawab dan terus berkembang.
- Berupaya menjaga praktik yang bertanggung jawab dalam rantai pasokan kami dengan mewajibkan pemasok mematuhi semua hukum yang berlaku dan mengikuti Persyaratan untuk Pemasok dari Citi. Kami berupaya untuk mendapatkan barang dan jasa hanya dari pihak ketiga yang memiliki kebijakan dan prosedur yang memadai untuk mengurangi risiko-risiko dalam operasi dan rantai pasokan mereka.



Pelajari Selengkapnya

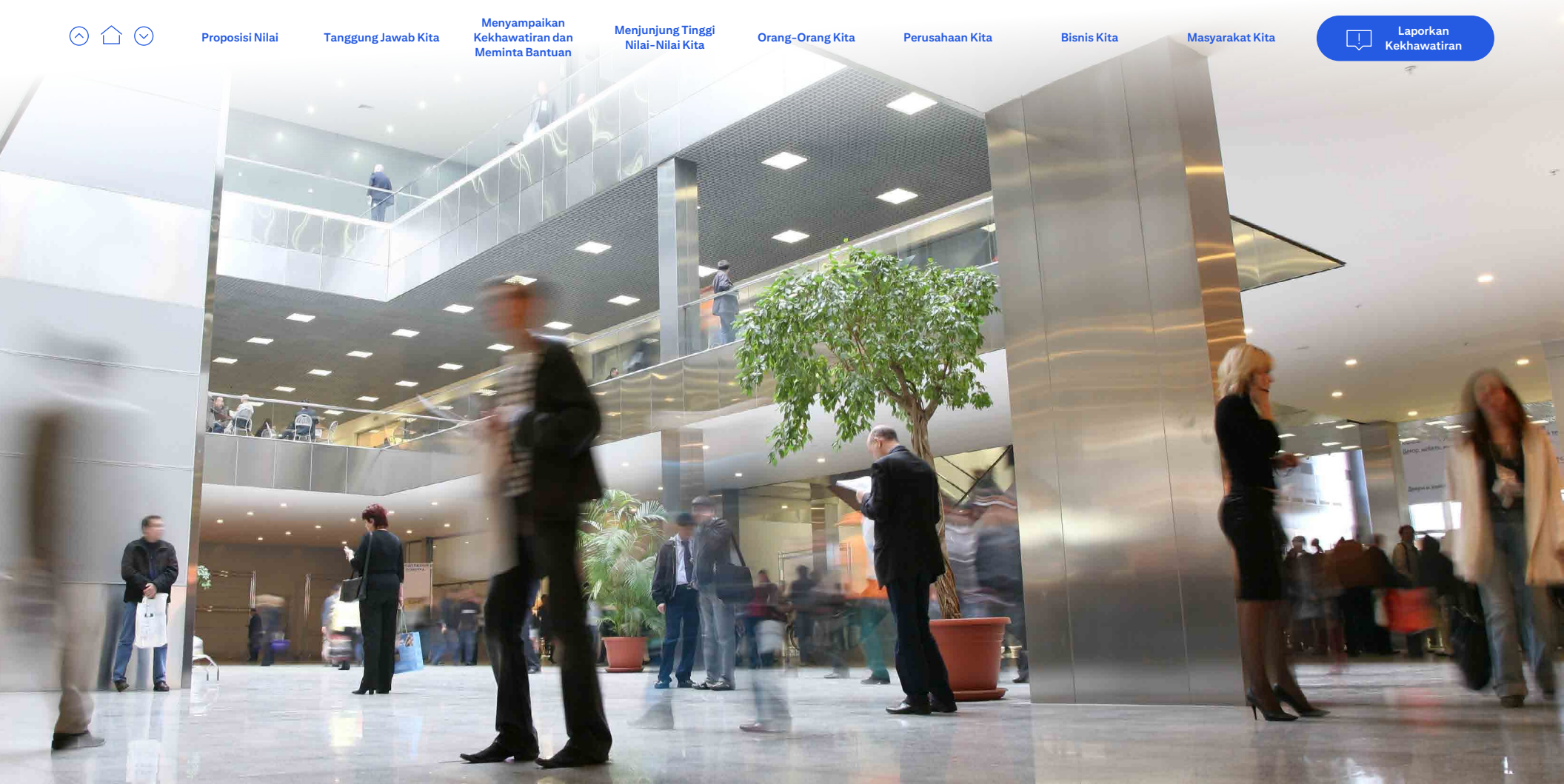
[Kerangka Kebijakan Lingkungan dan Sosial](#)

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

[Persyaratan Citi untuk Pemasok](#)

[Pernyataan Prinsip-prinsip Pemasok Citi](#)

[Pernyataan Hak Asasi Manusia](#)



Komitmen Kita

Hanya Untuk Karyawan Baru:

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

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

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

Tanda tangan di sini: _____

Tanggal: _____

Tulis nama Anda: _____

GEID: _____

Pengakuan bahwa Anda telah menerima Kode Etik dan akan mematuhi harus diselesaikan sebagai bagian dari proses orientasi Anda di Citi. Meskipun formulir ini tidak Anda kembalikan, Kode Etik ini atau setiap ketentuannya akan tetap berlaku.

