

我们的 行为准则



花旗首席执行官致辞

我们对所有利益相关者都负有责任，必须采取负责任的行动，并在所有工作中始终恪守最高的道德标准。这是我们公司取得成功的关键所在。

我们每一次决策都关乎客户、同事、监管机构和股东的期待，我们必须始终做正确的事情。我们对所有利益相关者都负有责任，必须采取负责任的行动，并在所有工作中始终恪守最高的道德标准。这是我们公司取得成功的关键所在。

我们公司在执行战略与转型方面持续取得显著进展。在打造一家更强大、更具凝聚力的银行的过程中，我们必须确保每一项决策都始终忠于我们的使命和价值主张，符合客户利益，能够创造经济价值并且负责可靠。

当察觉到有不当之处时，每个人都有责任大胆说出来，既要为自己负责，也要让对方承担起责任。我们禁止针对就实际或潜在不当行为提出疑虑的任何人员采取任何形式的报复行为。

无论您在公司中担任什么角色，您都有责任了解并遵守本《行为准则》。请阅读本《准则》并时常查阅。您对本《准则》标准的践行，是支撑我们业务战略的关键。

感谢您尽自己的一份力，助力公司充分发挥潜能。

Jane Fraser

目录

花旗首席执行官致辞2 目录3 花旗的价值主张： 以推动社会发展与经济进步为使命4 践行我们的价值观	我们的员工15 营造互相尊重的环境16 人才和聘用18 保持专业技能 保障花旗工作场所的安全和健康19	我们的业务34 公平诚信地开展业务35 公平对待 捆绑式交易 信托责任 反垄断和公平竞争36 供应商关系 内幕交易37 信息隔离墙 在全球市场经营38 反洗钱 (AML) 反贿赂和反腐败39 制裁40 反联合抵制法 保持企业弹性
我们的责任5 每个人的责任6 经理的责任 我们的决策7	我们的公司20 保护花旗和其他方的资产21 保护信息和隐私22 通讯设备、系统和服务24 使用花旗名称、设施或关系26 保护我们的声誉 负责任地使用社交媒体 媒体互动与公众形象27 管理我们的记录和账目28 管理我们的信息和记录 管理我们的开支 管理我们的财务和监管报告29 避免利益冲突 聘用亲属和其他有关系之人可能产生利益冲突30 礼品和款待31 个人投资和关联方业务交易32 公司机会33 外部商业活动 与客户、顾客和竞争对手的利益冲突	我们的社区41 为我们的社区做贡献42 参与政治活动43 促进可持续发展44 尊重人权
举报和求助9 上报疑虑10 匿名和保密11 禁止职场报复		🗨️ 上报疑虑 看到页面右上角的这个按钮了吗？ 如果您看到或怀疑有不当行为或不道德行为，请点击该按钮，直接进入花旗道德热线举报页面。
秉持我们的价值观12 审查和调查13 纪律处分 偿还法律费用14 豁免		

花旗的价值主张： 以推动社会发展与经济进步为使命

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

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

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

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

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

践行我们的价值观

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

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

本《准则》概述了我们在业务各个方面的诚信承诺，并倡导一种能够强化责任感与健全风险管理的企业文化。

本《准则》可作为一项重要资源，帮助我们根据“每天追求卓越”这一目标作出决策并采取行动。



本《行为准则》是我们正确行事的指南，适用于花旗的每个人。



我们的责任

每个人的责任	6
经理的责任	
我们的决策	7



每个人的责任

在与客户、业界同仁、股东、社区以及同事相处时，我们每个人都有责任恪守道德和职业行为的最高标准。

尽自己的一份力

运用良好的判断力，三思而后行，并在存疑时寻求帮助。如果您看到或怀疑存在不当行为，请立即说出来——虽然说出来并不总是那么容易，但通常是正确的做法。

为了保护花旗的诚信声誉，您必须做到：

- **了解：**了解并遵守管辖您的业务部门、事业部和/或职能部门的法律、法规以及花旗政策、标准和程序。
- **秉持我们的价值观：**贯彻花旗的使命和价值主张、领导力原则以及本《准则》中所述的价值观和原则，并将其落实到日常工作中所做的每件事、每项决策中。
- **诚信行事：**采取公正透明、审慎可靠的方式开展业务。这包括了以诚信的态度进行交易并与我们的客户、供应商、竞争者以及彼此之间往来。
- **互相尊重：**给予他人尊重和尊严。
- **负责任：**为自己的决定和行动负责，并让其他人承担起责任。
- **勇于发声：**当您发现客户、同事或第三方存在任何不当行为，或存在任何针对上述人员的不当行为时，立即报告。
- **配合：**全面配合花旗授权的任何内部或外部审查或调查，并在此类审查和调查期间如实以告。

经理的责任

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

经理必须：

- **强化践行，以身作则：**定期强调了解并遵守使命和价值主张、领导力原则、本《准则》以及适用于团队成员日常工作职责的政策和程序的重要性。始终以身作则，践行这些行为。
- **设定期望以营造一种强化责任感、合规意识与管控能力的文化：**确保员工了解：诚信行事永远比业务成果更重要；同时，为员工确立并示范诚信与道德行为的标准。
- **积极管理风险：**了解团队成员工作中存在的风险，并发挥积极作用确保工作质量。
- **鼓励：**鼓励员工勇于直言并提出他们的疑虑，特别是涉及潜在法律或道德问题时，同时为员工营造一个敢于直言的工作环境。
- **倾听：**倾听并慎重考虑员工提出的疑虑。
- **上报：**确保所有疑虑均得到妥善解决，或通过适当的渠道及时上报。
- **培训：**确保员工知晓在寻求建议或报告疑虑时可以利用的所有资源，包括道德热线。
- **不得报复：**不得参与或容许任何形式的报复行为，并且应明确传达花旗禁止职场报复行为。
- **表彰：**评估与奖赏员工时，表彰遵循花旗价值观行事的团队成员。

尽自己的一份力

以身作则，服务他人，平易近人。作为一名经理，如果有人向您提出疑问或疑虑，请仔细倾听，全神贯注，并要求澄清您不明白的任何内容。请立即解决您直接责任范围内的疑虑；并立即将所有其他疑虑上报给合适的花旗资源。

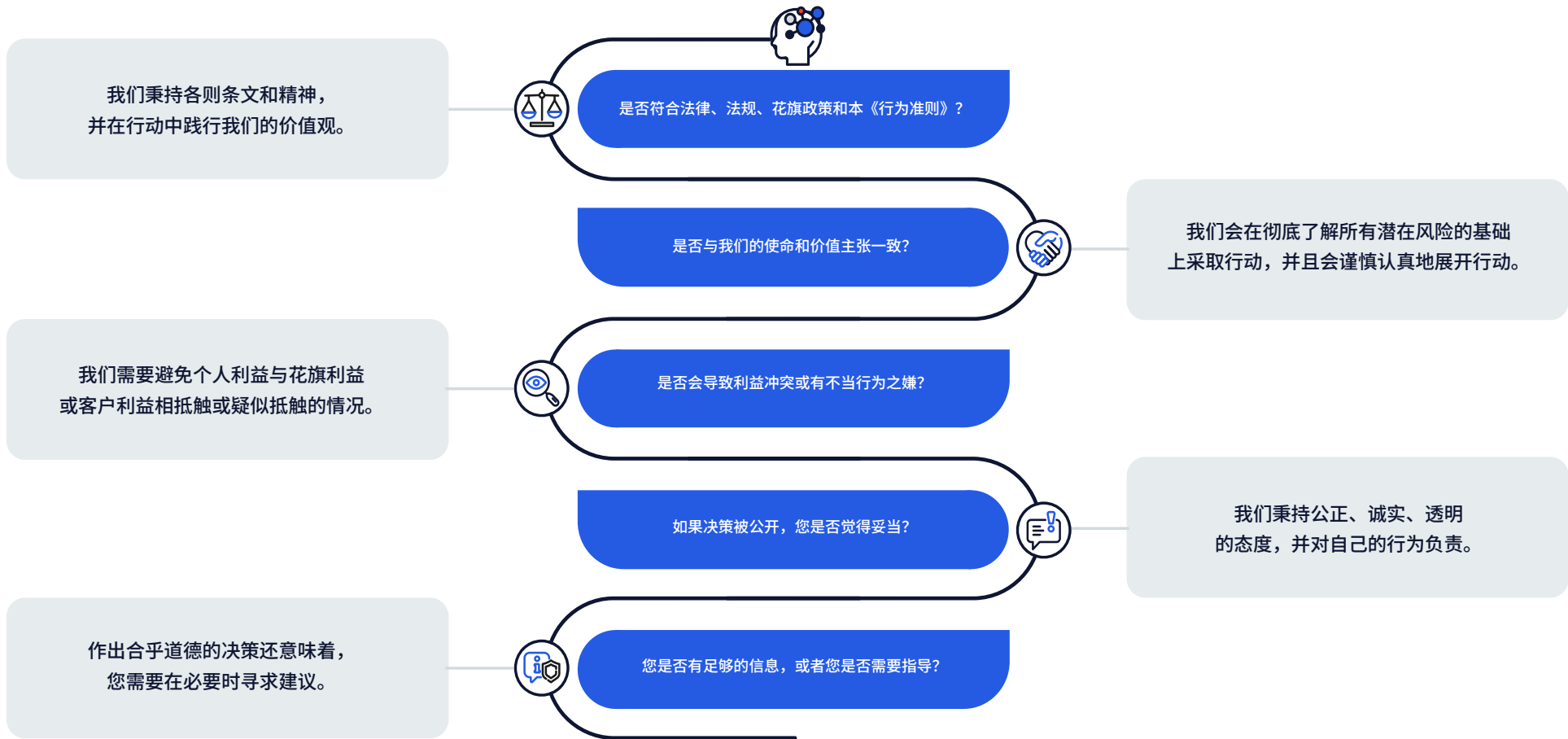
我们的决策

本《准则》无法囊括每种场合，但我们相信大家定能遵循我们的使命和价值主张、领导力原则以及本《准则》，作出正确判断。我们作出决策的方式代表着公司所秉持的价值观，它与决策本身同等重要。



作出正确的决策并不总是那么容易。利益竞争、工作场所变化、截止日期临近、外界干扰和不恰当的合理化都可能会给作出正确的决策带来挑战。

行动前三思，问自己以下问题。





一般情况下，若您须遵守的花旗政策与您开展业务的司法管辖区的法律之间存在差异，应以较严格者为准。如果您所在的业务部门或职能部门制定的政策比本《准则》更为严格，应以较严格者为准。花旗政策、标准和程序提供了有关本《准则》中主题的更多信息。指南可在花旗政策目录和您的企业内部网站中查找到。随着行业标准以及法律和监管要求的逐渐演变，花旗政策、标准和程序也会不时修订，您有责任随时了解最新情况。

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

尽自己的一份力

您需要为自己的决策负责。任何级别的任何人员都无权让您做非法或不道德的事情。

了解更多

[使命和价值主张](#)

[领导力原则](#)

[向上汇报政策](#)

[企业风险管理框架](#)

[全球违纪行为处理政策](#)



举报和求助

上报疑虑	10
匿名和保密	11
禁止职场报复	

上报疑虑

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

如果您不确定某种情况是否需要上报，此时应选择上报。

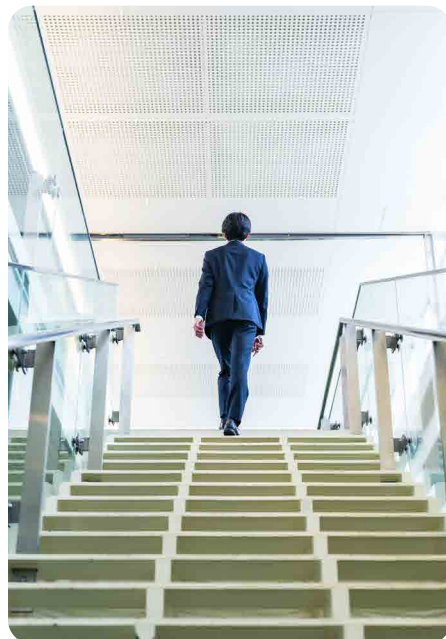
如若出现可能会让我们公司、同事或客户面临风险的情况，我们必须将关于这些行为或场合的疑虑上报。只有及早发现并解决这些问题，才能维持与客户、业界同仁、员工和利益相关者的信任关系。

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

- 您的经理或管理层的其他成员
- 人力资源(HR)、员工关系或劳动关系
- 您的独立合规风险管理(ICRM)事务官
- 您的业务单位或职能部门的内部法律顾问
- 花旗安全与调查服务部(CSIS)
- 首席信息安全官(CISO)
- 花旗道德办公室

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

我们鼓励您首先向花旗提出问题，但我们明白有时这种做法不可行。本《准则》不禁止您与政府、监管机构或自律机构对可能存在的问题进行沟通，或以其他方式向这些机构提供信息、提出投诉，或参与调查或诉讼。本《准则》也不要求您将任何此类沟通告知花旗。本段落允许的信息披露仅限用于监管及执法目的。花旗严禁出于商业或竞争目的，向与花旗及其业务构成直接或间接竞争的政府所有、关联或资助机构、实体或企业披露机密信息（包括商业秘密）。



保持警觉

有疑问、问题或顾虑吗？大多数情况下，您的经理都应该是您的第一联系人。您的经理可能最能理解您的疑虑并采取适当的行动。如果您出于任何原因不方便与您的经理讨论您的疑虑，或者您的疑虑与您的经理有关，可以随时使用前文列出的任何其他资源。

向花旗道德办公室举报

您可通过以下方式向位于美国的花旗道德办公室报告您的疑虑：



通过网站在线提交举报：

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



致电花旗道德热线（全天候提供多语种服务）：

- 拨打1-866-ETHIC-99 (1-866-384-4299)；或
- 有关美国境外的拨号说明，请参阅上述网站。

拨号可能会导致您的运营商收取费用。

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



匿名和保密

花旗认为，构建一个安全的举报环境至关重要，我们鼓励您坦诚说出您的疑虑。

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

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

您可以通过花旗道德热线向道德办公室匿名报告疑虑。如果您希望匿名举报，请勿在举报时提供自己的姓名或其他可识别您身份的信息。但您必须理解，如果您选择匿名且不提供您的联系信息，花旗可能无法获得为了调查或处理您反映的问题所需的其他信息。

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

禁止职场报复

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

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

参与报复，或者阻挠或劝阻同事提出疑虑的员工会受到纪律处分，严重时花旗可终止与其的雇佣关系或其他关系。

尽自己的一份力

我们知道挺身而出需要勇气，但我们都需要勇于发声，因此花旗会非常认真地承担起防止报复的责任。

了解更多

全球反歧视和反骚扰政策

向上汇报政策

秉持我们的价值观

审查和调查	13
纪律处分	
偿还法律费用	14
豁免	

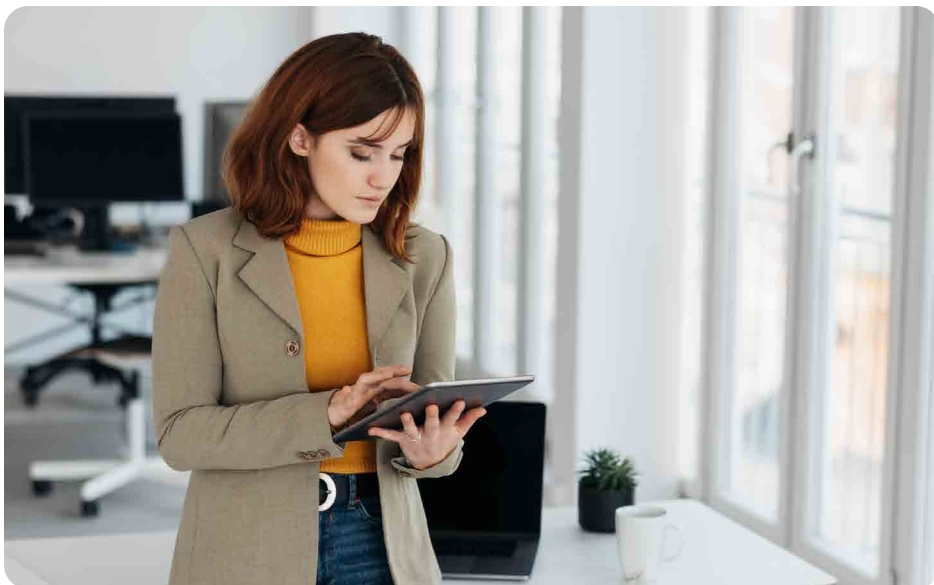
审查和调查

花旗收到可能存在不当或不道德行为的举报后，会及时开展全面、公正和审慎的审查和调查，无论涉及哪些人员。

如果您被要求参与花旗的内部或外部审查或调查，您必须做到：

- 全力配合。
- 提供准确、完整的信息。不得拒绝提供、篡改或隐瞒相关信息。
- 不得干扰审查或调查，例如试图说服其他人以某种方式作出回应或劝阻任何人提出疑虑。
- 不得对内部或外部审计人员、调查员、法律顾问、人力资源部、花旗代表、监管机构或其他政府机构作出虚假或误导性陈述。
- 尽量维持和保护调查的机密性，其所适用法律另有规定的除外。

如[禁止职场报复](#)部分所述，花旗禁止针对参与花旗授权的内部或外部审查或调查的任何人员进行任何报复行为。



纪律处分

您与花旗的关系存续期间作出的行为（包括任何不正当或违法行为），需要由您个人负责。

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

此外，花旗的全球违纪行为处理政策和问责制框架还有助于在绩效管理和薪酬管理流程中，针对因不当行为而导致的纪律处分对员工工作出一致的处理。如果您因不当行为而受到纪律处分，但并未导致与您终止雇佣关系，这可能反映在您的绩效考核中，并且按照问责制框架的规定，可能还会对未来薪酬产生负面影响。

当我向花旗道德热线举报时，会发生什么？

1. 花旗道德办公室的工作人员将立即审查您的报告，并根据问题的性质将其转交给相应职能部门处理。例如，向花旗道德热线提交的有关人力资源相关事项的报告将转交给人力资源部进行审查和跟进。
2. 如果您选择以非匿名方式提出疑虑，调查员将与您联系，以便收集有关您报告的更多信息。如果您选择以匿名方式提出疑虑，您可以使用提交疑虑后获得的举报密钥与负责审查和处理您疑虑的人员沟通并提供更多信息，而无需表明您的身份。
3. 在条件允许的情况下，我们会将您所反映的问题的处理结果告知您。不过，出于隐私和保密方面的原因，您可能无法获悉您所举报问题的具体处理结果，也无法知晓由此采取的任何具体措施的细节。



了解更多

[向上汇报政策](#)

[全球违纪行为处理政策](#)

[问责制框架程序](#)

[全球绩效管理程序](#)



偿还法律费用

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

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

豁免

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

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



我们的员工

营造互相尊重的环境	16
人才和聘用	18
保持专业技能	
保障花旗工作场所的安全和健康	19



尽自己的一份力

以您希望被对待的方式对待每个人，给予每个人尊重和尊严。



您知道吗？

骚扰包括：

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

无论是在同性还是异性成员之间，也无论是在花旗工作场所内还是外（包括与同事或客户的社交活动），都严禁骚扰。

营造互相尊重的环境

在一个互相尊重、专业且不同的经验与观点都会被欣然接纳的环境中，我们才能实现最佳业绩。我们绝不容忍任何形式的违反公司政策或法律的歧视、骚扰、报复或恐吓行为，无论实施者或受害者是经理、同事、客户、供应商还是来访者，也无论该行为发生在工作场合、工作相关场合还是工作之外。

我们认为，我们的员工有权享有一个安全、健康的工作环境：在这个环境中，个人才能和优秀品质得到认可，各种背景的员工都受到重视并能实现发展，隐私得到尊重，员工在平衡职业和个人生活时得到支持。

我们鼓励营造一个开放、勇敢、有同理心和互相尊重的氛围，以便所有员工都能自由提出他们的疑问、想法和疑虑。

为了营造一个互相尊重的工作环境，您必须：

- 遵循并弘扬花旗的领导力原则；这些原则构成了我们作为一个组织的根本，也指引着我们行事的方式。
- 认识到花旗内部的每一个角色都很重要，担任这些角色的人也是如此。
- 在互动中保持谨慎，不得参与或助长骚扰、威胁、欺凌、报复或虐待的行为。
- 尊重每个人的个人信仰、文化、身份和价值观。倾听并尊重不同的背景和观点。
- 不得区别对待他人，无论其种族（包括个人外表和头发）、性别、怀孕状况、性别认同或性别表现、肤色、信仰、宗教、出生国、国籍、公民身份、年龄、适用法律界定的生理或精神残障或医疗状况、遗传信息、婚姻状况（包括适用法律界定和认同的同居伴侣及民事结合）、性取向、文化、血统、家庭或抚养人状况、护理状况、兵役状况、退伍状况、社会经济地位、失业状况、家暴受害者状况或法律禁止的其他依据如何。
- 不得进行性骚扰或作出其他不当行为。性骚扰包括对同事进行性暗示，谈论同事的性生活，作出令人不快的性挑逗或要求发生性行为，或在工作场合或其他地点与同事讨论不合适的性话题。
- 如果我们发现员工有构成性骚扰的行为，或符合本《准则》或其他适用法律或政策所述特征的任何其他形式的骚扰，将立即与其终止雇佣关系，并取消和/或收回延期奖励。

- 如果您是一个旁观者，看到有人作出了不当行为，请采取合理的措施进行干预。花旗的所有工作人员都有责任干预这些行为。
- 不得劝阻或报复举报骚扰、歧视或其他疑虑的任何人员或参与相关调查的人员。
- 如果您觉得自己受到了骚扰、歧视或报复，或如果您目睹歧视、骚扰或报复行为或收到相关报告，请立即通知您的经理、所属管理条线的其他人员、人力资源代表或花旗道德办公室。您不必向被投诉对象提交您的投诉。
- 在同事之间积极展现我们的社交活动文化，使其更包容、更适用于业务，并且最重要的是要安全。



您知道吗？

经理对以下事项负有唯一责任：

- 确保营造互相尊重的工作环境。
- 当他们看到不当行为时，应及时进行干预，即使这个人在其组织之外或者职位更高。
- 即使报告人表示不希望举报，也应立即上报他们观察到或听到的不当行为。
- 确保员工之间的社交活动符合《员工社交活动原则》。

我们鼓励营造一个开放、勇敢、有同理心和互相尊重的氛围，以便所有员工都能自由提出他们的疑问、想法和疑虑。



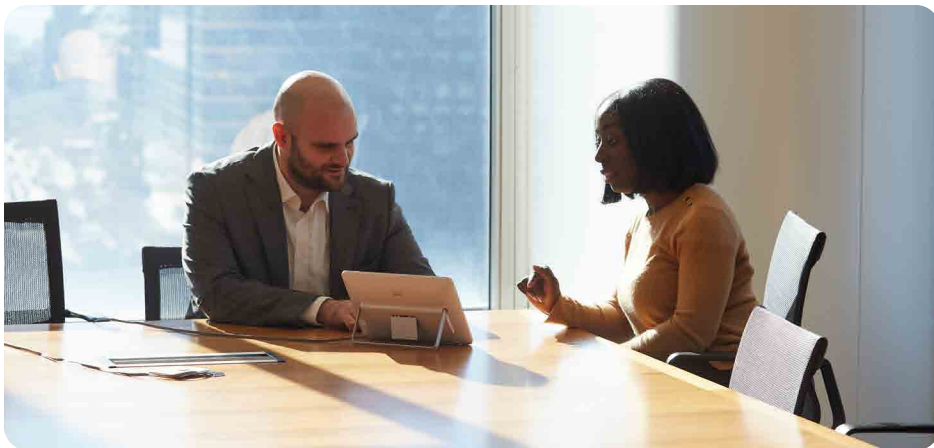
了解更多

参阅您所在事业部或国家/地区适用的《员工手册》。

《员工社交活动原则》

全球反歧视和反骚扰政策





人才和聘用

我们拥有一支由来自最广泛人才库的顶尖人才组成的团队，这使我们能够更好地服务于全球的客户与社区。颂扬个性。合作共赢。我们认识到，独特的个人、协作的团队和包容的领导具有深远的影响，是产生新想法的引擎。我们坚定不移地致力于营造一个让每位同事都能感到被重视的工作环境，因为唯有如此，每个人才能为花旗贡献自己的最大力量。我们以绩效为原则来聘用和提拔人才，同时向全体员工提供广泛的专业发展机会。

为帮助践行公平对待每个人的承诺，您必须做到：

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

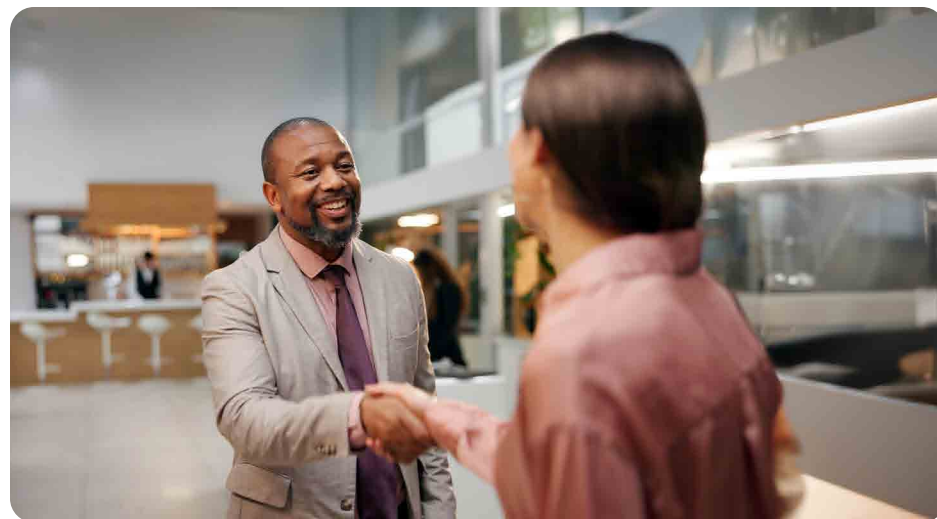
确保最优秀、最杰出的人才愿意加入花旗，对于我们继续实现强劲业务绩效和推进转型等核心工作至关重要。

保持专业技能

为了向客户提供最佳服务，我们必须保持履行自身工作职责所需的技能与知识。

为了保持并精进您的专业技能，您必须：

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



了解更多

参阅您所在国家/地区适用的《员工手册》（如适用）。



保障花旗工作场所的安全和健康

我们致力于保障员工和工作场所的安全。

为了保护自己和他人，您必须做到：

- 不作出或容忍出现影响工作环境的语言或肢体威胁或暴力行为。
- 立即报告会环境影响的任何语言或肢体威胁或暴力行为，无论该行为是针对他人还是花旗的财产，无论实施者是经理、同事、客户、供应商、来访者还是其他人。
- 保持警觉，不要让未经授权的人员进入安全区域。
- 不得允许他人使用您的花旗门禁卡或花旗登录凭据。
- 若花旗门禁卡或花旗登录凭据丢失或被盗，立即向CSIS报告。
- 不得在工作场所或在履行工作相关职责时销售、制造、分发或持有违禁药物。
- 履行工作相关职责时，不让任何东西干扰您的工作能力，例如违禁药物、大麻、酒精或受管制药物。不得在工作场所或在履行工作相关职责时携带或持有武器或枪支（无论是否获得许可），除非您是经授权的花旗安全与调查服务部(CSIS)员工。
- 在发生安全和消防安全事件时，遵循CSIS的指示。如果CSIS出于安全原因要求您撤出或离开某一区域，您必须立即服从。



保持警觉

若您对自身人身安全感到担忧，包括因威胁或暴力行为（包括影响工作场所的家庭暴力）而产生的担忧，请立即联系您所在地区的花旗安全与调查服务部(CSIS)指挥中心。各地区指挥中心电话号码的完整列表刊登于CSIS中心。我们绝不容忍威胁或暴力行为。任何威胁或实施暴力行为的员工都将受到纪律处分，严重时可面临雇佣关系终止，遭到民事诉讼和/或被追究刑事责任。

员工必须报告的事项

如果您因任何刑事罪行被调查、逮捕、传唤、传讯、提审、起诉或判罪（包括认罪或不抗辩，以及参与任何审前改过计划或类似方案）或曾有此类经历，必须立即通知您的经理、ICRM事务官和HR代表，除非当地法律禁止。您所在业务部门、工作地点和/或职能部门可能还适用其他报告规定。无论您的职衔或职级如何，这些规定对您在花旗的整个职业生涯均适用。



了解更多

安全和消防安全政策

安全和消防安全核心要求

CSIS指挥中心和地区安全经理
联系人列表



我们的公司

保护花旗和其他方的资产	21
保护信息和隐私	22
通讯设备、系统和服务	24
使用花旗名称、设施或关系	26
保护我们的声誉	
管理我们的记录和账目	28
避免利益冲突	29

保护花旗和其他方的资产

我们全力保护花旗资产，包括花旗、客户或第三方财产（包括知识产权）、数据和我们为完成工作而提供的或者我们收集或有权访问的资源，并仅出于合法的商业目的使用这些资产。

实物资产包括现金、家具、用品、设施和设备等有形物品。

其他资产包括电子资产（例如，花旗系统和服务）以及花旗信息。

保护花旗资产还包括在使用花旗资金或批准费用时，我们必须针对相关开支作出明智的决策。所有同事都应该为我们的费用管理工作尽一份力，花旗各级员工均对一般费用及欺诈防控负有责任。

为了保护花旗资产，您必须做到：

- 避免疏忽大意和浪费行为。
- 不得在未经授权的情况下窃取、误用、滥用、歪曲或披露花旗或客户资产或服务。此类行为可能会构成犯罪。
- 仅将花旗、客户、供应商和其他第三方所持有的包含花旗信息的资产用于已经批准的目的，并遵守适用法律、许可证、条款和条件的规定。



保持警觉

我们保护花旗的知识产权并尊重他人的知识产权。这意味着您必须做到：

- 在花旗就职前，您应当向招聘经理说明您所持有且可能与您在花旗的工作有关的知识产权权利或权益，并且在适当的情况下将此类权利转让给花旗。
- 向花旗披露和转让所有因您在花旗就职或为花旗工作而产生或与之有关的知识产权。
- 保护您前雇主的机密信息。未经前雇主事先同意，不得分享前雇主的非公开信息或知识产权或者指使他人这样做，除非适用的法律或法规允许。如果您离开花旗，请不要与他人分享我们的非公开信息或知识产权。
- 尊重可能根据许可或订阅向花旗提供数据或技术的第三方的信息保密性和知识产权。未经提供商事先同意，不得分享这些第三方提供的数据或信息（或要求其他人这样做），除非合同或适用法律允许。
- 了解如果您与花旗之间的关系因任何原因终止，则因此类关系产生或取得的所有知识产权始终是花旗的专有财产。
- 如果您是离职员工的经理，需了解并严格执行离职员工访问权限移除流程，以保护花旗的信息及知识产权。



了解更多

花旗安全标准

欺诈风险管理政策

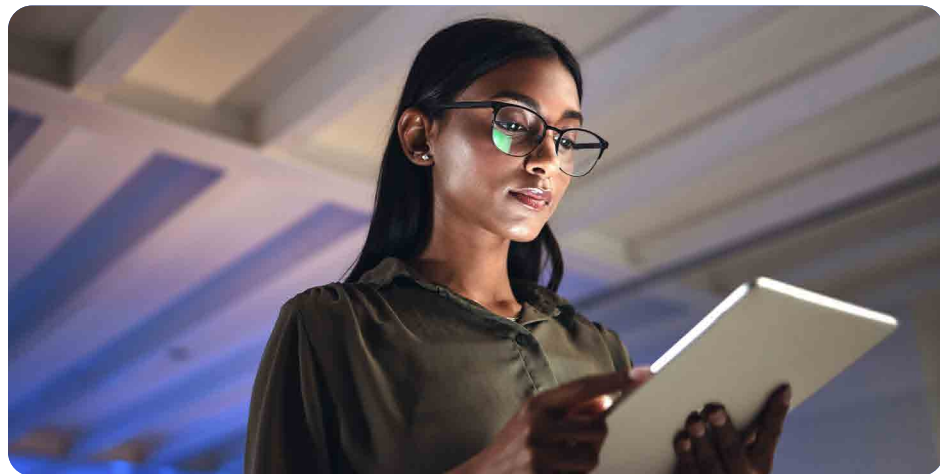
运营开支治理政策

保护信息和隐私

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

花旗制定了全面的信息安全和隐私计划，我们都有责任确保按照花旗的政策、标准和程序以及适用的法律、规则和法规保护隐私和安全。

如果使用其他公司为我们提供服务，我们会要求这些公司对其可能代表我们收集的，或收到的关于花旗、客户、员工、业务合作伙伴和供应商的业务和个人信息予以保护。

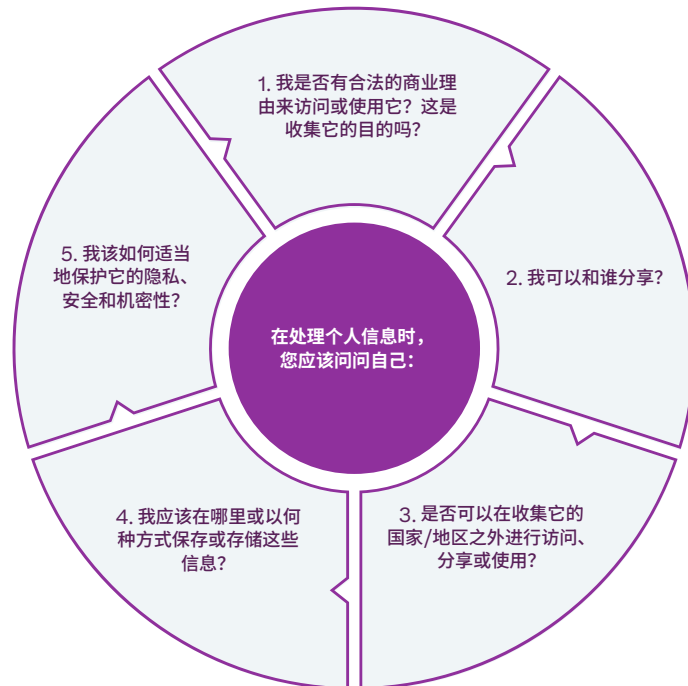
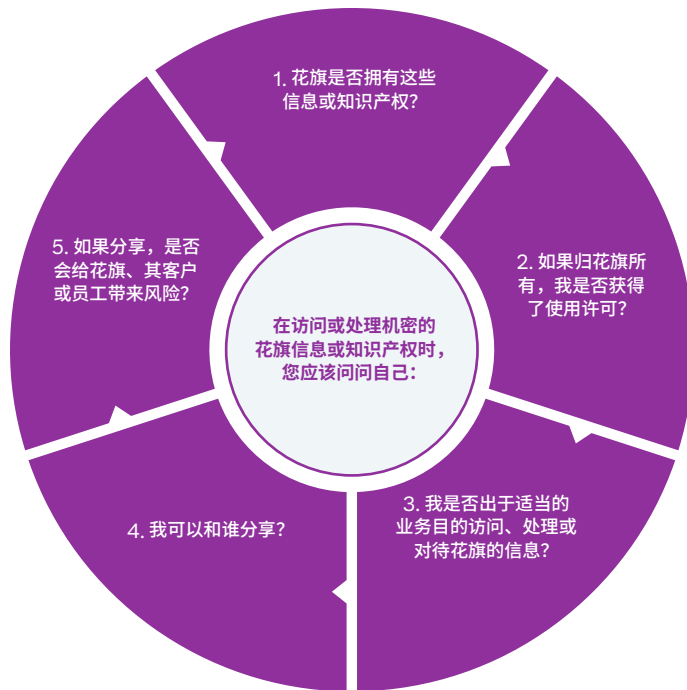


📖 您知道吗？

花旗的信息包括个人信息(PI)（有时称为个人数据或/和个人身份信息(PII)）；访问任何花旗设备、服务和系统的登录凭据；任何被归类为花旗内部或以上级别的花旗或客户信息；以及花旗的知识产权。

⚠️ 保持警觉

仅出于收集信息的目的，仅限于完成所分配工作职责必需的范围内访问、使用和分享花旗的信息（定义见下文）或客户、员工、业务合作伙伴和供应商的信息，并仅与获授权人员分享，且需遵守花旗的政策、标准和程序以及适用的法律、规则和法规。



 保持警觉

为避免出现信息安全事件(SIRT)，您必须做到：

- 在访问网站、打开电子邮件附件或链接和操作花旗设备或系统时，应保持高度警惕。
- 保护您的花旗系统密码和登录凭据，不得与他人分享。不当分享登录凭据的行为包括输入自己的密码或登录凭据，让他人得以利用您的访问权限。
- 不得在花旗设备上下载、安装或使用未经批准的软件，或代表花旗开展业务。
- 不得向您的个人电子邮件地址发送花旗信息（即使经过加密，包括花旗令牌）。
- 不得允许任何人使用您的电脑，并记住在离开设备时锁定屏幕。
- 在未遵循适当安全协议的情况下，不得允许任何人使用花旗设施。

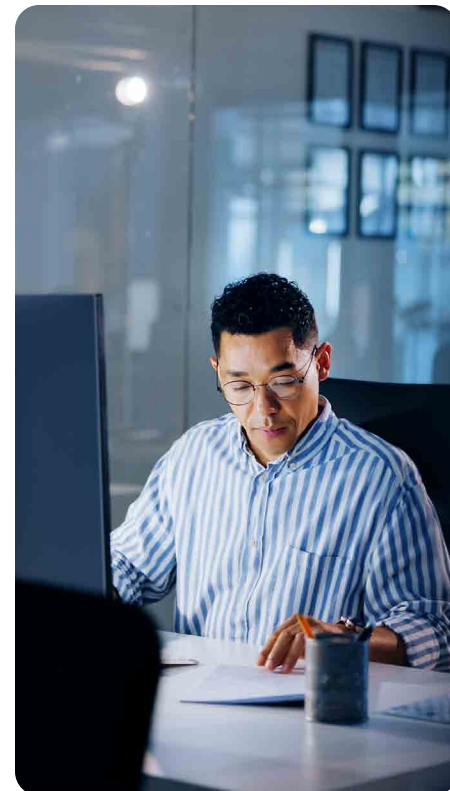
在为花旗工作期间以及与花旗的雇佣关系终止之后，您有义务保护您在履行花旗职责时访问、取得或创建的信息。为此，您必须做到：

- 遵守与信息隐私、安全及保密有关的所有花旗政策及程序，无论是否在工作场所之内。
- 收集、访问、使用、传输和存储信息时，了解并遵守花旗的信息分类和处理程序，并遵守适用的法律。
- 当信息被不当访问、披露或接收时，酌情立即向您的经理、业务信息安全官(BISO)、业务隐私官(IBPO)或法务部报告，无论该披露是有意还是无意。信息被不当接收的情况还可能包括您意外访问到未妥善保护或加密的数据，此类情况也应立即报告。
- 如有任何关于适当使用客户、员工、业务合作伙伴和供应商个人信息的问题，请联系您的IBPO、您的ICRM事务官或法务部。许多国家/地区都制订了有关约束客户和银行顾客个人信息及保密信息的收集、使用、存储、访问、传输、处理和删除的数据保护/数据隐私、银行监管和专业保密法。

 尽自己的一份力

远程工作时的安全工作方式

- 仅使用经花旗批准的远程访问解决方案来访问花旗系统和开展花旗业务。
- 确保您的所有设备均受密码保护。
- 检查您的移动设备，确保经花旗批准的应用程序是最新的，并且您的设备已更新为最新的软件和硬件版本。
- 确保让您电脑上的杀毒软件定期扫描您的电脑并自动更新。
- 保护您的物理（即印刷）或电子信息。这包括确保工作环境中的其他人无法看到您的屏幕，以避免无意、未经授权的信息泄露。

 了解更多

在首席信息安全官网站查找您的信息安全官

花旗网络和信息安全政策(CCISP)

电子通信政策

隐私和银行顾客保密政策

公开披露和传播政策

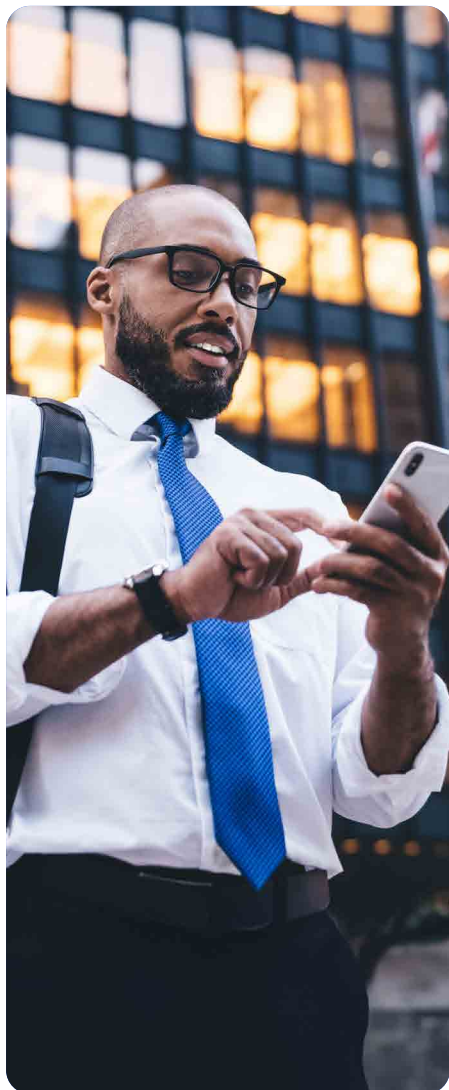
记录管理政策

花旗信息安全标准(CISS)

信息分类标准(ICS)

通讯设备、系统和服务

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



您知道吗？

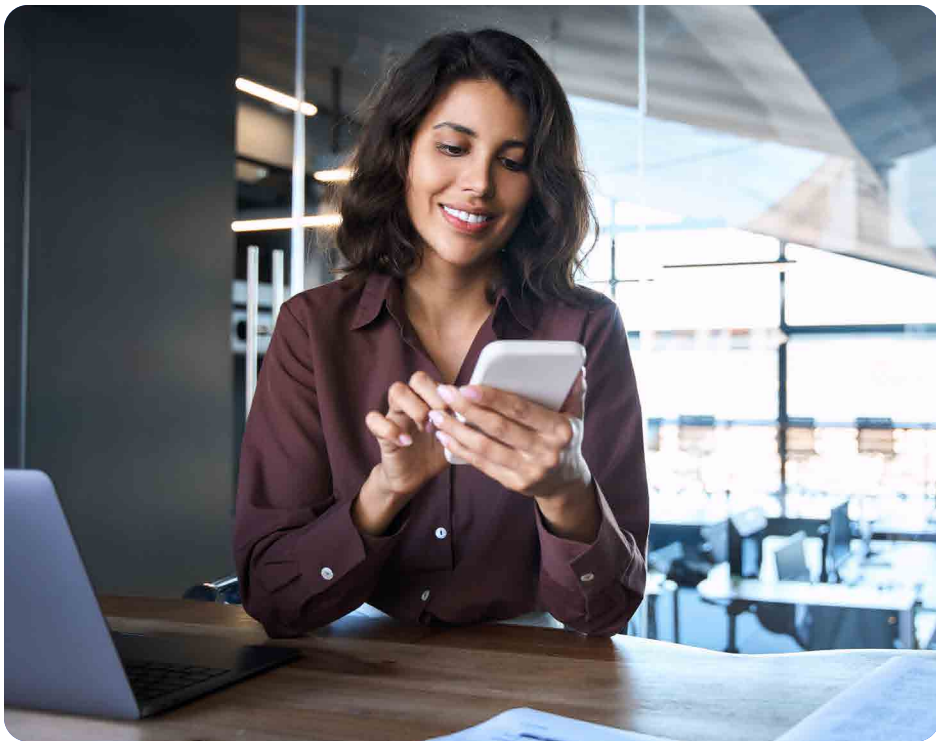
设备包括：电脑、笔记本电脑、电话、复印机和移动设备。

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



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

- 仅使用花旗提供或批准的通讯设备、系统和服务来代表花旗开展业务。
- 使用花旗资源时不应期望获得个人隐私保护，无论是否在工作场所内。在适用法律和法规允许的范围内，花旗可随时监控和记录您对其设备、系统和服务的使用情况，并可随时截取您在使用期间收发的任何信息。
- 尽量避免将花旗资产用于私人目的。任何出于私人目的的使用也必须符合外部商业利益和董事政策，并且不得影响自己的本职工作。
- 不得在未经授权的情况下使用花旗资源进行下载，也不得使用任何非花旗知识产权（包括下载音乐、没有许可证的软件、受版权保护的图片、视频或印刷资料），或者查看、下载、传输或发布非法、不恰当、骚扰性、侮辱性或冒犯性资料。



处理花旗业务时，请仅使用获得批准的渠道。

获得批准的渠道包括花旗电子邮件、Zoom、Teams@Citi。

如果有人通过未经批准的渠道联系您，您可以这样回应：

“这不是花旗批准的通信渠道……”

“我们需要在Teams上继续这项讨论。”

“我们需要将这次对话转到我的花旗电子邮箱进行。”

如果有人通过未经批准的渠道联系您：



👤 尽自己的一份力

无论是内部通信，还是外部通信，都不得使用未经批准的通信平台进行与花旗业务相关的通信。

💻 了解更多

花旗信息技术管理政策(CITMP)

电子通信政策

隐私和银行顾客保密政策

使用花旗名称、设施或关系

我们仅可出于推进花旗战略目标之目的使用花旗的名称、标志、商标、设施及关系。

您必须做到：

- 不得出于与花旗职责无关的商业目的使用花旗的名称、标志、商标、设施或关系。
- 出于慈善或公益目的使用它们时，必须事先取得企业服务和公共事务部(ESPA)的批准，且必须先完成任何其他通知或审批要求（包括必要的外部活动披露）。



[了解更多](#)

各业务和/或事业部的ESPA专业人员的联系信息可在公开披露和传播标准附录中查看。

保护我们的声誉 负责任地使用社交媒体

[始终牢记](#)

您要对您在社交媒体上发布的内容承担个人责任。不得在社交媒体上作出任何在花旗工作场所不可接受的行为。

为了以负责的态度使用社交媒体，您必须做到：

- 请注意，在社交媒体平台上发布内容（包括但不限于状态更新、创作内容、博客、视频博客、意见文章、推文、故事、短视频、视频、短片、聊天群组 and 消息传递）可能会给您和花旗带来出乎意料的后果。
- 若个人内容可能被视为与您在花旗的职务相关或存在关联，需明确此类观点仅代表您个人，而非花旗（即“所有表达的观点均为我个人看法”）。
- 只有在取得授权的情况下，您才可以代表花旗发布经批准的内容，发布时需遵循内部和外部网站适用的条款和条件。
- 未经ESPA授权，不得成为花旗的代言人，或以可能被认为是花旗代言人的方式使用社交媒体。
- 不得披露任何花旗信息，包括花旗电脑或笔记本电脑上显示的机密、专有或内部信息的图片或截图；技术设备、服务或应用程序；以及花旗ID或通行证。
- 无论您是以个人身份还是职业身份使用社交媒体，均不得参与任何形式的非法、骚扰、歧视或报复行为。
- 确保出于私人目的使用社交媒体时，遵循花旗的价值观和标准，且不会干扰您的工作，不得在工作时间内使用社交媒体。



媒体互动与公众形象

我们提倡清晰明确、协调统一的沟通方式。

企业服务 and 公共事务部(ESPA)是唯一有权代表花旗发布新闻稿或发表公开声明的部门。只有ESPA指定的人员有权对媒体发表评论或提供出版材料，无论是正式还是非正式的。其中包括与媒体的所有互动，无论是正式还是非正式，通过任何通信渠道（包括社交媒体）进行，也无论主题是什么。

为促使商务沟通清晰明确、协调统一，您必须做到：

- 若有媒体代表通过任何渠道与您联系，您应当将其转介到ESPA。
- 在安排或参与任何媒体代表的会议之前，以及同意或参与任何面向公众的活动（包括准备书面材料、发表演讲、接受采访、行业专题讨论或会议演讲、举办研讨会、教学活动、教育项目或任何公开露面）前，必须事先取得ESPA及您的经理的批准。
- 在公开场合或专业活动、社区活动及其他活动中发表个人观点时，需明确声明您并非代表花旗发言，且您的个人观点不代表花旗的立场。参加与投资界（包括花旗证券的投资者、投资分析师、顾问或公司）的任何会议，无论是哪种类型的会议或论坛，只要在这些会议上讨论花旗的业务或财务业绩，以及可能影响花旗业务的其他一般市场或行业问题、趋势或状况，就必须获得投资者关系部的批准。

管理层的更多职责

花旗高级管理层在与投资界（包括花旗证券的投资者、投资分析师、顾问或公司，以及媒体）沟通时，必须遵守特定的公开披露要求，并在各种内部交流中遵守特定指引。这一点是为了遵守美国证券交易委员会的公平披露条例，保持花旗所传达信息的完整性和一致性。要确保合规性，请咨询投资者关系部和ESPA。

[了解更多](#)

全球社交媒体标准

[了解更多](#)

公开披露和传播标准 — 各业务和/或事业部的投资者关系部及ESPA专业人员的联系信息可在附录中查看。



管理我们的记录和账目

管理我们的信息和记录

为了支持花旗活动的法律、监管和业务要求，我们所有人都有责任维护真实、可靠且可用的记录和信息安全。

为确保所处理信息的准确性和完整性，您必须做到：

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



我们每个人都会经手花旗的记录。不得指示任何人创建或批准虚假或误导性记录，也不得故意采取任何行为协助创建虚假或误导性记录，例如向编制记录的人员隐瞒信息。



了解更多

花旗数据治理政策

记录管理政策

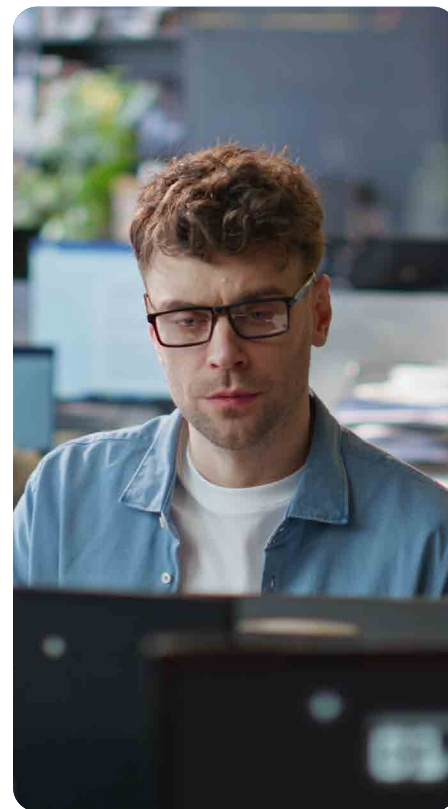
管理我们的开支

使用花旗资金或批准费用时，我们必须针对相关开支作出明智的决策。

保护花旗的金融资产时，须像对待个人资产一样谨慎。

为妥善管理开支，您必须做到：

- 只要求报销您自己的开支，确保相关交易能准确反映已发生的费用，且是实现业务目的所必需的。
- 不得批准您自己的开支、您经理的开支或您的管理链中更高级别经理的开支。
- 确保交易由拥有适当权限的个人及时批准。
- 仔细审查报销申请和发票（如果您是经理）。您有责任遵循适用的要求、《运营开支治理政策》以及其他费用相关政策文件，判断开支是否正当。即便您委派他人进行批准（如适用），您也需要为下属的开支承担直接责任。
- 您的所有交易，无论金额多少，都必须通过供应链运营(SCO)或全球薪资服务获得适当的授权、执行、分类和记录。



了解更多

运营开支治理政策

项目支出提案(IEP)标准

供应链运营(SCO)网站

管理我们的财务和监管报告

我们致力于向监管机构、客户、股东、市场及公众提供完整且准确的披露信息。

为确保花旗财务记录以及相关财务和监管报告的完整性，您必须做到：

- 及时提交完整、准确、易懂的财务披露信息。
- 按照通用的会计原则和符合监管报告要求的监管报告以及适用的花旗政策制作财务报表。
- 公正阐述花旗的财务状况和运营成效。
- 确保验证是有依据和善意的。



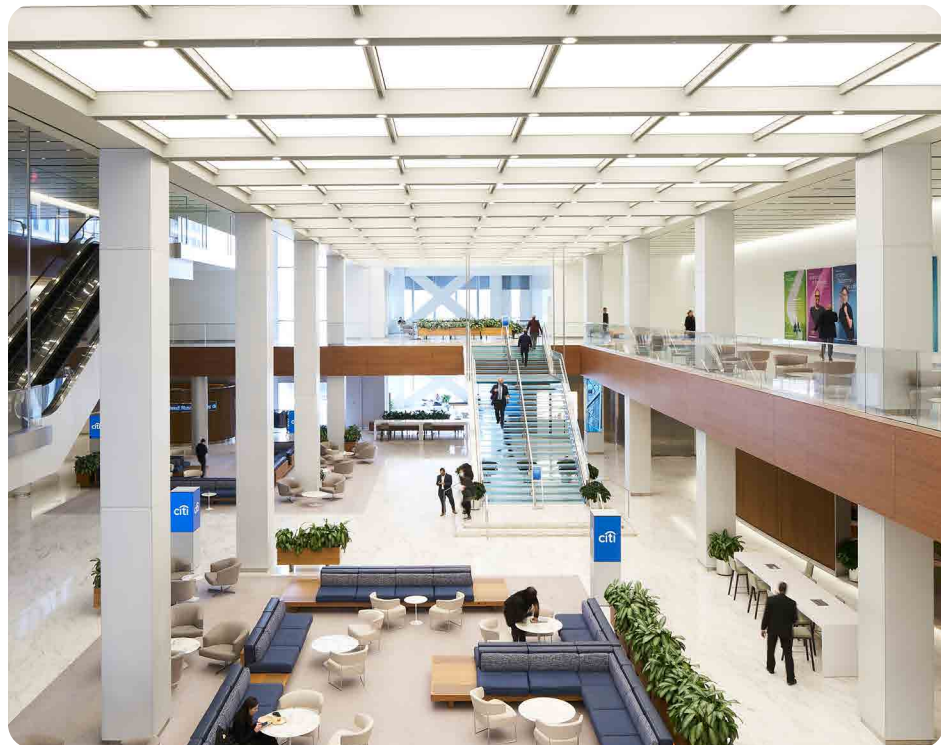
创建并维护准确且完整的数据对于我们满足业务需求以及遵守法律法规要求而言至关重要。不得伪造任何数据，并需遵守内部会计及运营控制措施与程序。



了解更多

财务专业人员必须遵守《[财务专业人员道德准则](#)》中阐述的其他义务。

避免利益冲突



只要我们朝着共同的目标前进，作出公正的商业决策，就能为客户带来最好的业绩。

为减少利益冲突，您必须做到：

- 公开透明地开展每项工作。
- 避免出现个人活动、利益或关系干扰或可能干扰您作为花旗员工客观性的情况。
- 不得假公济私，也不得利用您在花旗的职位为他人谋取不当利益。
- 立即向您的经理、内部法律顾问、HR或ICRM事务官说明潜在的利益冲突，并在识别出冲突时遵守任何指示。
- 如果不确定利益冲突或疑似利益冲突是否存在，请寻求指导。

具有潜在利益冲突的情形非常多，无法一一列出，因此，花旗希望各位员工能运用良好的判断，避免陷入影响决策客观性的情形。如果您不确定利益冲突或潜在利益冲突是否存在，可向您的经理或举报和求助部分中列出的其他资源寻求帮助。

可能产生实际、潜在或感知利益冲突的一些情况包括但不限于：

- 招募、聘用或直接管理亲属或私人朋友、您的约会对象或男女朋友
- 您或您的近亲在花旗的竞争对手、供应商或客户中拥有经济利益
- 提供或接受某些礼品和款待
- 外部就业
- 加入外部组织
- 未经批准使用花旗的名称、资产或信息。即使当您使用我们的名称、资产或信息支持慈善或社区组织时也适用

是否存在利益冲突？

问问自己：



了解更多

全球利益冲突管理政策

业务部门或职能部门利益冲突
标准和程序

聘用亲属和其他有关系之人可能产生利益冲突

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



花旗政策规管了哪些关系？

亲属是指配偶、同居伴侣、民事结合伴侣、父母、（外）祖父母、（外）曾祖父母、子女、（外）孙子女、（外）曾孙子女、兄弟姐妹、阿姨、伯舅母、阿姨伯舅祖母、叔伯舅父、（外）叔伯舅祖父、侄（外甥）子女、侄（外甥）孙子女、（堂）表兄弟姐妹、受监护人或监护人。此外，还包括这些关系中的姻亲和继亲。

私人关系是指非亲属之间自愿的（恋爱或亲密）关系，这些人目前可能与您同住，也可能不同住。

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

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

为了防止人际关系引发实际、潜在或感知利益冲突，您必须做到：

- 如果您发现花旗正在考虑聘用或内部调动您的亲属或与您存在私人关系的个人，或如果您将成为花旗员工或非雇员人员的亲属，请告知人力资源部。
- 在拟聘用高级政府官员、高级政府官员亲属推荐、高级商业人员、花旗董事会亲属或花旗集团首席执行官的直接下属（包括两级以下）时，须遵守适用的其他限制。



尽自己的一份力

参阅有关聘用亲属和其他受规管关系的政策，了解有关聘用亲属或与自己存在可能在工作场所中导致利益冲突的私人关系的人或与之一起工作的具体限制。

了解更多

有关聘用亲属和其他受规管关系的政策和程序

反贿赂和反腐败政策

反贿赂和反腐败招聘程序



礼品和款待

作为花旗的员工，当礼品或款待会损害、可能会损害我们的商务判断力、造成利益冲突或不当影响时，我们不应给予、提供或接受此类礼品或款待。

为了提升花旗形象、展示产品和服务或建立友好的合作关系，花旗基本允许以公开透明的方式，合理地提供或接受礼品、款待（包括用餐）、旅行或住宿。由于礼品或款待可能受到适用法律的限制或禁止，因此提供或接受礼品或款待需取得事先批准，同时遵守花旗礼品和款待标准及其他适用政策和程序。

除此之外，花旗员工以及任何代表花旗行事的人员严禁索取、承诺、给予、提供、接受或收受：

- 现金或现金等价物。
- 任何旨在不当影响行动或诱导不作为，或获取不正当利益的礼品和款待。
- 任何无节制、频繁或奢侈，或缺乏明确商业或业务理由的礼品和款待。
- 可能对花旗声誉造成负面影响的任何事物（例如不雅、色情或其他不恰当的事物）。
- 任何对收受方造成实际或明显利益冲突的礼品和款待。

不得为了规避事先批准的门槛、限额或其他适用要求，而私自支付商务礼品或业务款待的全额或部分费用，或不实记录任何此类付款。

您知道吗？

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

由于不同国家/地区的法律和习俗差异很大，因此很难判断礼品或款待是否合适。如果您对接受或提供任何有价之物的适当性有任何疑问，请咨询您的经理或参阅附录A“礼品和款待标准”中所列的资源。



保持警觉

向受限人员赠送礼品和款待的限制

向受限人员（包括政府官员[非美国]、美国公职人员和美国受限人员[其他]）赠送礼品、款待和其他商业礼遇需要遵守复杂的规则。根据适用于受限人员的具体法律、规则和法规与受限人员往来时，即使允许对商业客户或业务联系人采取的行为也可能属于非法行为。除非根据礼品和款待标准获得明确豁免，否则您在向受限人员索取、承诺、给予、提供礼品或款待，或者接受受限人员的礼品或款待时，必须通过反贿赂预审批系统获得事先批准。

了解更多

礼品和款待标准

ICRM反贿赂和反腐败网站



个人投资和关联方业务交易

我们务必在个人业务交易中运用良好的判断，保护花旗的声誉，包括我们对花旗或第三方证券的投资。



为此，您必须做到：

- 了解并遵守花旗、业务部门和/或职能部门就个人投资制定的所有政策。这些政策可能会影响您的个人证券投资并设下额外限制，包括通知和审批要求、事先批准、限制期和报告规定。
- 如果您个人在证券、衍生产品、期货合约、商品或其他金融产品上进行了交易或投资，且这些交易或投资可能会影响您为花旗作出公正商业决策的能力，务必避免此类个人交易或投资。其中包括对花旗顾客、供应商、业务合作伙伴和竞争对手的投资。
- 如果您是必须遵守个人交易和投资政策(PTIP)的员工，在加入花旗前有任何投资，或如果您在花旗的职位或职责变动、且变动后您的投资情况会导致切实或可能的利益冲突，务必对投资情况进行报告。
- 在花旗购买您个人的金融服务时，您所适用的条款与通常向公众、或与您拥有相似投资组合或信用度的人员提供的条款相同。
- 向花旗申请贷款时，应选用员工贷款计划(ELP)。
- 不得接受花旗供应商、分销商或客户提供的优待。
- 与花旗达成的任何非标准业务安排前，您必须取得高级业务经理和ICRM事务官的事先批准。
- 如果花旗与任何公司有业务关系或拟进行业务交易，而您或与您有关系之人员在该公司存在直接或间接利益，或者您或与您有关系之人员可从该公司获利，请告知您的经理、内部法律顾问或ICRM事务官。

公司机会

我们只会充分利用在工作中发现的商机，积极促成花旗取得合法利益。

在花旗工作期间，您可能会发现花旗有兴趣寻求的商业或投资机会。您必须做到：

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

外部商业活动

我们不允许外部商业活动影响花旗及其客户的利益。

为了避免外部活动引发利益冲突，您必须做到：

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



了解更多

外部董事和商业利益政策



您知道吗？

外部业务活动包括：

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

与客户、顾客和竞争对手的利益冲突

利益冲突可能发生在各方之间，包括花旗集团、客户和员工。我们必须识别和上报冲突，了解导致冲突的原因。

为了保护花旗的诚信以及与客户、顾客和交易对手之间宝贵的商务关系，您必须做到：

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



了解更多

全球利益冲突管理政策

业务部门、事业部和/或职能部门利益冲突政策

关联方交易政策

我们的业务

公平诚信地开展业务	35
公平对待	
捆绑式交易	
信托责任	
反垄断和公平竞争	36
供应商关系	
内幕交易	37
信息隔离墙	
在全球市场经营	38
反洗钱 (AML)	
反贿赂和反腐败	39
制裁	40
反联合抵制法	
保持企业弹性	



公平诚信地开展业务

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

公平对待

我们承诺为所服务的众多社区带来积极影响，并公平诚信地对待我们的客户、供应商、经销商和员工。

为了公平对待所有的业务合作伙伴，您必须做到：

- 不得参与不公平、欺诈或虐待的行为和做法，例如操纵、隐瞒、滥用机密信息，或虚假陈述重要事实。
- 提供公平公正地获得商品、产品、服务、设施、特权、优势或便利的机会，并根据客观标准就其供应情况作出决定。
- 不因种族、肤色、宗教信仰、国籍、年龄、性别、性取向、性别认同、性别表达、残疾、政治立场、婚姻状况、家庭状况或其他受法律保护的特征而歧视潜在客户或现有客户。
- 以公正客观的方式告知客户和潜在客户他们适用哪些选择，并解释相关条款和条件，提供清晰易懂的信息。
- 不误导或欺骗客户购买不符合其需求的产品或服务。
- 任何交易都需获得适当的客户同意。
- 注意听取与花旗有业务往来的人员提供的反馈，并及时进行上报（如适用）。
- 根据客观的商业标准来批准或签发合同、工作订单或委托，规避偏袒或疑似偏袒的行为。

我们秉承客户至上的原则，预测客户的诉求和需求，并努力超越客户期望。

 了解更多

全球消费者公平政策

全球金融服务获取政策

花旗反贿赂政策

捆绑式交易

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

 了解更多

反捆绑交易政策

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

信托责任

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

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

 尽自己的一份力

切勿利用受托客户关系谋求个人利益，并将个人利益置于客户利益之上。

 了解更多

受美国货币监理署(OCC)第9号法规和信托机构行为政策和标准约束之活动

反垄断和公平竞争

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

为了确保公平竞争并符合适用法律，您必须做到：

- 避免为非法的反竞争或共谋行为创造机会。
- 如果竞争对手、客户或与花旗有业务往来的第三方试图参与反竞争或共谋行为的讨论，应立即中断所有谈话，并联系您的经理、法务部或ICRM。
- 尊重竞争对手和供应商的知识产权和机密信息。



您知道吗？

反垄断法和竞争法可能较为复杂，因此了解这些法律如何影响您的工作至关重要。对于哪些行为合适（以及哪些行为不合适），可向内部法律顾问咨询；同时，即便只是看似存在不当行为，也应避免。

反竞争行为的实例可能包括：

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

供应商关系

我们希望供应商在向花旗提供商品和服务，或代表花旗行事时，遵守供应商要求并遵循本《准则》中的原则。

为了充分利用花旗的资源 and 供应商关系，若您参与供应商的选择或管理工作，则必须做到：

- 确保在供应商选择流程中，秉承公平且不歧视的态度。
- 基于价格、质量、供应情况、条款和服务来购买所有产品和服务。
- 不得引导供应商或客户相信他们可以不当影响花旗的任何采购决策，也不得提议或暗示他人，可取消或安排任何业务或服务以换取其他业务。
- 避免采购流程中或供应商合作关系存续期间出现切实或可能的利益冲突。如果利益冲突无可避免或无意之中已经出现，请立即上报。
- 应对供应商信息请求时，遵循保密和数据隐私要求并作出适当的判断。
- 建议供应商将其与花旗的任何关系对外保密，除非花旗授权披露并提供书面批准。
- 要求供应商承担责任，并依照花旗的政策对其活动进行监督。如果您担心某一供应商不遵守法律、本《准则》或我们的政策，您有责任主动反映情况。

您知道吗？

采购与第三方管理部(P&TPM)是花旗设立的组织，负责端到端供应链管理流程。

如果您的职责涉及到选择、签约或管理第三方，则必须联系P&TPM，熟悉并遵守第三方管理政策和运营开支政策所列的第三方管理生命周期各个阶段的要求。



了解更多

[运营开支治理政策](#)

[第三方管理政策和标准](#)

[花旗供应商要求](#)

[花旗供应商原则声明](#)

内幕交易

滥用重大非公开信息(MNPI)可破坏客户对我们的信任，我们的营业执照也会面临风险。

作为员工，我们可能会知晓关于花旗或我们客户的非公开信息。知晓此类信息会使我们成为“内幕人士”。花旗的政策及各项法律均禁止在知晓内幕信息的情况下交易任何发行商的证券。如果您向其他人“暗示”或传递内幕消息，而该人士进一步交易或分享此类消息，即便您并未获得任何金钱利益，此类行为也同样受到花旗政策和各项法律的禁止。

为了防范内幕交易，您必须做到：

- 了解花旗禁止在掌握MNPI时进行交易，且该规定不仅适用于花旗证券和其他发行人的证券，还适用于任何花旗账户、客户账户或个人账户的交易。
- 遵守信息隔离墙的要求，不得将关于花旗或其他公司的MNPI用于买卖花旗或其他公司的证券。
- 不得分享 MNPI 或进行任何形式的“暗示”。
- 了解与您工作职责有关的限制。针对花旗证券或其他公司证券的交易，某些员工适用重大限制。
- 如果您认为自己掌握MNPI，请联系内部法律顾问或您的ICRM控制团队。

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



您知道吗？

重大非公开信息(MNPI)和内幕消息

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

投资公众普遍不了解的信息则为“非公开”信息。

请注意，在美国境外各地司法管辖区内，适用的“内幕消息”含义更为广泛。

一般而言，您必须假定从花旗或客户处收到的或与之相关的信息，或关于发行商的信息为非公开信息，除非据您所知，这些信息公开的。

在进行交易前，问问自己：我是否了解哪些行为是合适且合法的（以及哪些不合适且非法）？如有任何疑问，请咨询ICRM控制团队或ICRM个人交易和外部活动(PTOA)团队。



信息隔离墙

信息隔离墙是为防止某些花旗员工之间进行被禁止的信息交流而设计的数字屏障。

我们使用信息隔离墙的目的是：

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

您必须了解并遵守您所在业务部门和/或职能部门适用的信息隔离墙政策。



了解更多

内幕交易政策

ICG重大非公开信息隔离墙政策

在全球市场经营

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



反洗钱 (AML)

我们严厉打击将我们的产品或服务用于违法收入洗钱、恐怖融资、偷税漏税或逃避适用法律制裁的行为。

花旗反洗钱政策旨在保护客户和公司，并确保我们在开展业务的地点遵守报告和其他法律义务。

您知道吗？

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

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

偷税漏税是指利用非法程序，逃避依法应交的税款。

为了打击洗钱、恐怖融资和偷税漏税，您必须做到：

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

您知道吗？

可疑活动报告这一规定适用于美国 and 花旗业务运营所在的大部分国家/地区。我们应辨别并向政府机构报告任何可能与违法活动有关的可疑活动，例如可疑账户、交易、交易企图、账户开立企图、企图规避适用的制裁限制或其他活动，包括洗钱、恐怖融资、偷税漏税、内幕交易与内部滥用、欺诈和挪用资金等。

在许多司法管辖区，向花旗外部人员甚至花旗反洗钱团队之外的员工分享或“通风报信”某次可疑活动报告已提交，也可能构成犯罪。如果您不确定是否能分享该信息，请咨询法务部。



了解更多

全球反洗钱政策

全球反洗钱客户识别程序

全球反洗钱“了解您的客户”政策

全球反洗钱交易监控政策



反贿赂和反腐败

我们禁止业务往来中一切形式的腐败行为。您不得向任何人行贿，也不得接受任何人的贿赂。

花旗业务部门、合法实体和员工均受反贿赂和反腐败政策以及业务所在国家/地区的反贿赂和反腐败法律的约束，其中一些法律可能有域外效力。

为了打击贿赂，您必须做到：

- 遵守花旗与适用的反贿赂和反腐败法有关的所有事先批准和报告要求。
- 不得赠送、给予、承诺、同意提供或批准提供、接受、收受或索取任何有价值之物，即使是由员工或第三方自行承担费用，也不得诱使他人这样做。根据适用法律，此类行为可以被视为或者被合理地认为是腐败、不当或禁止的行为。
- 避免作出可能构成贿赂或收受、索取或接受贿赂的行为，或引诱他人这样做，以及看似试图、同意或诱使对受限人员施加不当影响的行为。
- 了解通过律师、顾问、经纪人、承包商或其他第三方间接提供报酬亦须遵守相同限制。您有义务了解第三方代表您所做的事情。
- 对外部第三方关系开展适宜的尽职调查。

您知道吗？

受限人员包括：

政府官员（非美国）包括但不限于政府雇佣的人士、代表政府的人士、政党官员、国际公共组织官员、公职候选人和国有企业员工，以及当地法律定义为“公职人员”的任何其他人员。

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

在许多司法管辖区，该定义包括高级职员或雇员的家庭成员。如果您有任何问题，请联系*ICRM美国政治活动团队。

美国受限人员（其他）包括信用评级机构人员、交易所雇员、监管机构雇员、私人养老金计划受托人以及工会和工会官员。

有关上述指定的信息或应用花旗反贿赂政策的其他问题，请咨询花旗反贿赂和反腐败政策附录A中所列的地区反贿赂审核人。

您知道吗？

哪些属于有价值并不总是显而易见。任何有价值之物不仅包括现金，还包括礼品、款待（旅行、餐饮和娱乐）、慈善捐款和慈善活动、提供就业机会或工作经验（包括实习、借调和影子工作计划）。对于“有价值之物”来说，不存在一个只有当高出才可被视为非法的最小金额或阈值。如果有价值物为换取任何决策或有利待遇而提供，则任何有价值物均可能涉及或被视为涉及贿赂。

通融费通常是向政府官员或机构支付的小额款项，意在加快或确保非自由裁量的常规政府业务的办理，或加快履行其他低级别的行政职责。反贿赂和反腐败政策严令禁止员工支付任何通融费。

在您提供或收受任何有价值物之前，应先咨询反贿赂和反腐败审核人，并通过反贿赂预审批系统获得必要的事先批准。

所有与事先批准申请相关的记录都必须准确反映付款或费用的用途。

了解更多

反贿赂和反腐败政策

运营开支治理政策

制裁

我们决定与各种合作伙伴建立业务往来时，必须符合业务所在地的所有司法管辖区的适用法律。

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

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

为了遵守制裁，您必须做到：

- 了解并遵守全球制裁政策以及美国和非美国地区适用的法律，因为法律义务和要求可能视司法管辖区而异。
- 如果您怀疑某人企图或可能企图逃避制裁，请立即上报ICRM制裁部。

反联合抵制法

美国反联合抵制法禁止美国公司（包括其子公司和分支机构）参与和配合未得到美国支持的国际联合抵制活动，并要求美国公司就参与某些联合抵制相关活动的请求，或者以其他方式推动或支持未经批准的联合抵制活动的行为，向美国政府进行报告

此处所涉及的“联合抵制”，指的是拒绝与某个人、组织或国家/地区进行交易。

作为一家美国公司，花旗可能会因其全球员工违反反联合抵制法而承担责任。联合抵制请求可能非常微妙、隐晦，并在花旗美国境内外的各项运营和活动中出现。立即向您的ICRM事务官上报违反美国联合抵制禁令的任何行动请求，或任何试图就此类行动达成协议的行为。

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

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



您知道吗？

当您发现潜在的制裁警告信号（尤其是提及制裁目标的内容）时，您必须酌情上报疑虑。如果您发现制裁警告信号，应停止所有相关活动或交易，并立即通知ICRM制裁部。



了解更多

全球制裁政策

ICRM制裁部网站

花旗员工必须做到：

- 了解并遵守美国反联合抵制法
- 不得参与涉及联合抵制请求的交易
- 报告任何基于联合抵制意图的行动请求，或任何试图就此类行动达成协议的行为



了解更多

反联合抵制政策

反联合抵制指南

保持企业弹性

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

为帮助确保业务连续性并为客户提供最佳体验，您必须做到：

- 及时更新您在Workday中的联系信息，如果您是管理人员，则应了解在发生危机事件时如何联系您的员工。
- 定期测试能否远程登录花旗网络，以确认您能够在办公室以外的地方安全地工作。
- 了解您在业务恢复过程中的角色。



了解更多

花旗企业弹性政策



我们的社区

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

为我们的社区做贡献

在花旗，我们拥有利用全球资源和专业知识支持所服务社区的悠久历史。我们专注于利用花旗广泛的业务能力、专业知识和志愿者队伍，以及花旗基金会的慈善事业，增加经济机遇，应对社会挑战。

为了改进并保障我们的社区参与事业，员工必须做到：

- 遵循花旗的非劝募政策，确保向慈善组织提供的个人捐赠是完全自愿的，且不使用花旗的资源。
- 不得将提供或索要慈善捐款作为聘用条件，也不得为影响聘用或商业决策而提供或索要慈善捐款。
- 遵循与花旗交易相关的尽职调查程序，不得与不当慈善组织进行交易，例如那些为恐怖主义提供资金、参与洗钱、贿赂、欺诈或其他犯罪活动的慈善组织。



尽自己的一份力

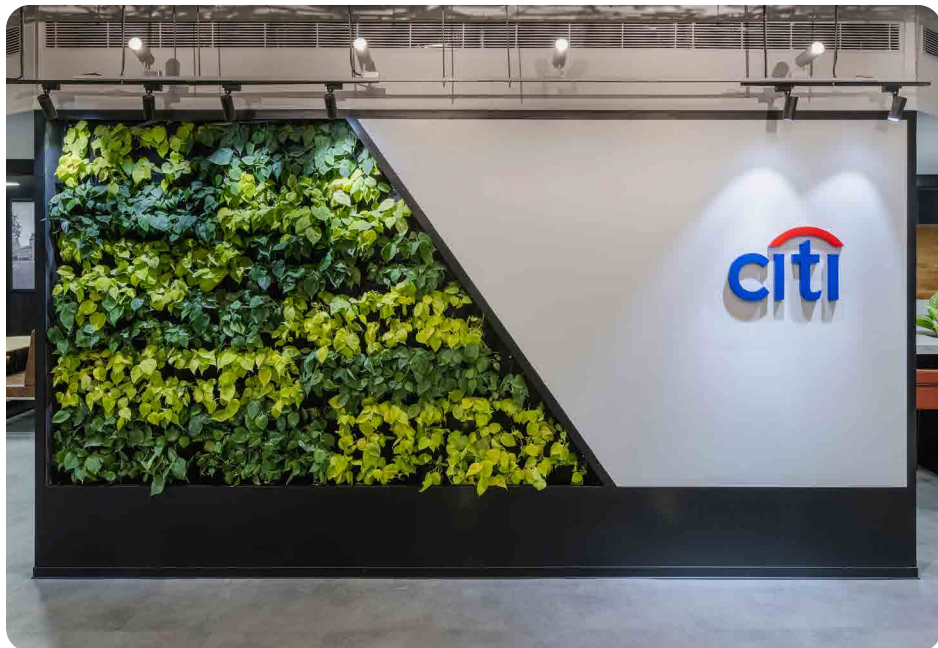
我们鼓励员工加入一个或多个花旗支持的社区举措中，以造福于我们生活和工作的社区。

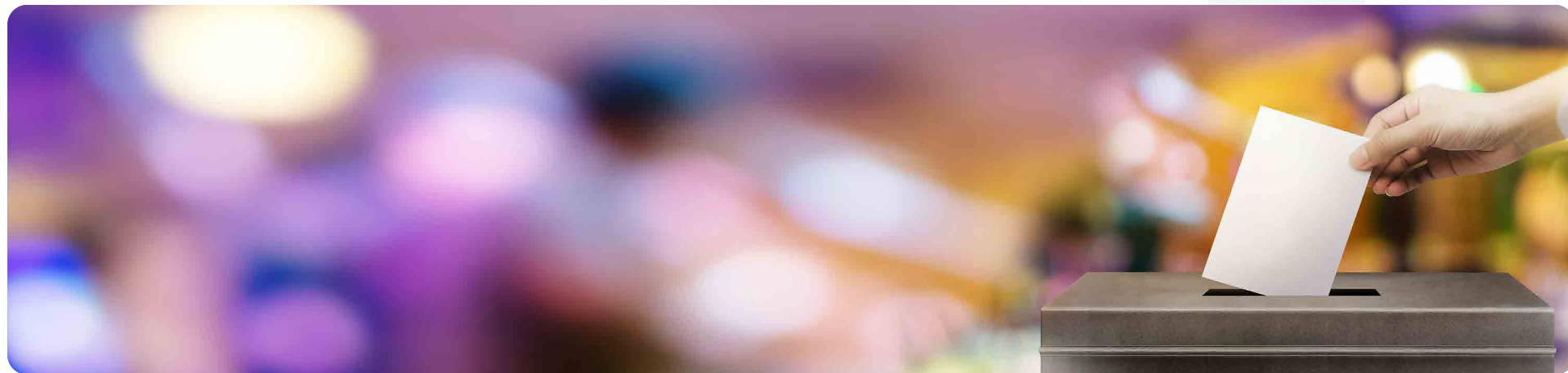
我们也鼓励您在个人层面上有所作为。花旗支持您以志愿者的身份参与慈善活动，但通常希望您利用自己的时间自费参与，确保您的活动合法且符合我们的政策，并且不会与您在花旗所做的工作产生利益冲突。



了解更多

[强化社区](#)





参与政治活动

我们相信，负责任的企业公民意味着审慎地参与政治活动。

作为一家全球性公司，花旗员工的职责千差万别，可能涉及与政府官员或其工作人员的互动，因此，您需要了解花旗对此类互动的限制。

花旗尊重并鼓励您作为个人参与个人政治活动的权利。但是，您必须遵守与您个人参与政治活动有关的所有适用法律以及花旗政策、标准和程序，并确保这些活动不会造成潜在不当行为，也不会与您在花旗的职责产生冲突。

除非法律允许并经ICRM和GGA的全球运营控制部事先书面批准，否则禁止将花旗的时间或资源（包括但不限于您的公司职衔、公司电子邮件、公司设施和花旗系统上维护的联系人名单）用于您的个人政治活动。

为此，您必须做到：

- 参阅所在国家/地区、业务部门和/或职能部门的花旗政策、程序和标准，以及任何其他要求，了解可以考虑参与哪些政治活动，因为这些规定可能视司法管辖区和业务部门而异。
- 始终明确表示您的个人政治观点和行为仅代表您自己的立场，不代表花旗的立场。
- 进行个人政治献金时，遵守花旗的事先批准要求。
- 如果您不是全球政府事务部(GGA)员工，则不得作为政府关系部代表发言。



您知道吗？

政治活动可能包括但不限于：

- 以公司或个人的名义进行政治献金、筹资或索要政治献金。
- 代表竞选公职的候选人、政党委员会或政治行动委员会志愿提供个人服务。如果您志愿加入官员领导团队或在政治组织中担任决策角色，这一点尤其敏感。
- 直接或通过第三方间接游说或参与针对政府官员的宣传活动。游说包括试图影响立法、机构规则制定或关于政府合同的决策。
- 寻求、接受或担任任何政治职务。包括在政府管理委员会、委员会或其他类似组织任职。



始终牢记

在参与政治活动之前，如对上述事先批准要求和限制有任何疑问，请联系您的ICRM事务官或GGA的全球运营控制部。



了解更多

涉及美国公职人员的活动标准
(附录B包含审批表和联系方式)

涉及政府官员（非美国）的立法
游说或企业政治献金标准
(附录A包含审批和联系方式)

反贿赂和反腐败政策

促进可持续发展

我们认为，可持续的业务实践有助于为花旗和客户创造价值并降低风险。

我们致力于了解自身业务可能对社区产生的影响，减少对环境的影响，负责任地利用资源，并推动创新。

您知道吗？

我们的环境和社会风险管理(ESRM)政策指导我们评估所资助项目的环境和人权风险，以帮助缓解相关风险。该政策涵盖了范围广泛的金融产品，并针对与当地社区、气候变化、生物多样性、空气质量、水质、原住民、劳工以及其他环境和社会问题相关的风险作出了规定。

了解更多

[环境和社会政策框架](#)

[花旗可持续性网站](#)

[环境、社会 and 治理网站](#)



尊重人权

花旗为在全球范围内保护和实现人权提供支持。

我们以基本人权原则为指导，例如《联合国世界人权宣言》和国际劳工组织(ILO)《关于工作中的基本原则和权利宣言》中所载的原则。

花旗致力于按照《联合国工商业与人权指导原则》中对企业的期望开展业务。我们针对员工、供应商、客户以及我们开展业务所在国家/地区制定的政策与采取的行动，都体现了我们对这些原则的承诺。

为了尊重人权，我们必须做到：

- 禁止直接资助运营中涉及强迫劳动、人口贩卖或有害童工劳动的客户活动。
- 对存在潜在人权风险的交易开展强化尽职调查。其中包括了解这些风险、评估为避免这些风险所采取的措施，以及在无法预防的情况下，确保按照不断发展的负责任行业实践采取适当的缓解和管理措施。
- 努力在我们的供应链中保持负责任的做法，要求供应商遵守所有适用法律并遵循花旗供应商要求。我们力求仅从有适当政策和程序的第三方采购商品和服务，以减轻其运营和供应链中的风险。



了解更多

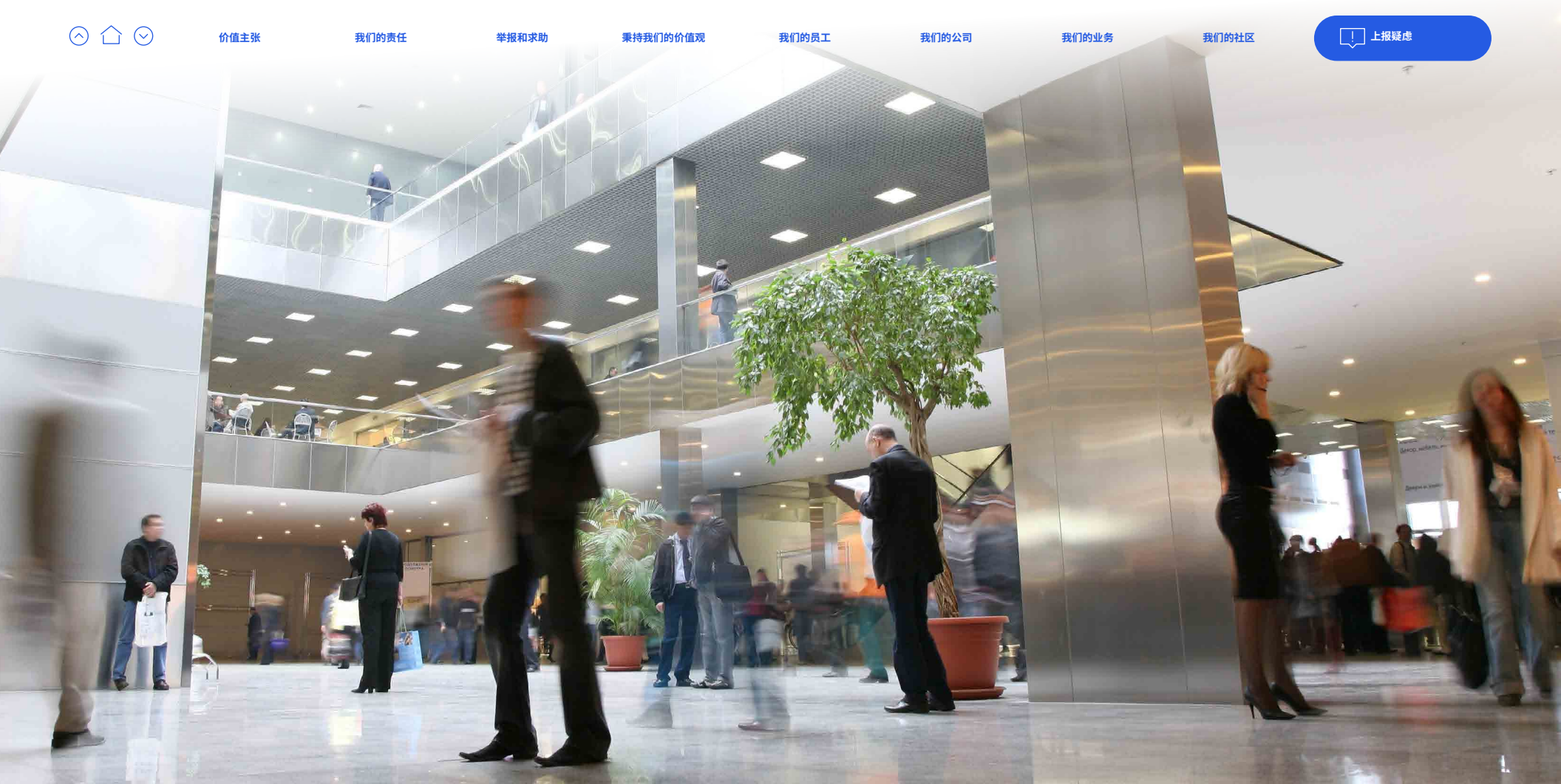
[环境和社会政策框架](#)

[花旗的英国现代奴隶制法案](#)

[花旗供应商要求](#)

[花旗供应商原则声明](#)

[人权声明](#)



我们的承诺

仅适用于新员工：

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

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

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

签名： _____

日期： _____

正楷签名： _____

GEID编号： _____

作为花旗入职流程的一部分，您必须确认您已收到本《行为准则》并将遵守其规定。即便未能遵守上述要求，也不应影响本《行为准则》或其任何条款的适用性。

