

2011

行為準則



親愛的花旗員工：

花旗200週年慶典即將到來，這也是我們檢討業務方式的良機，以便保證我們做到最高行為標準的期許。我們所做的一切都必須保證符合客戶、社區和花旗的最佳長遠利益。花旗現列出我們過去200年一直沿用的原則，也將繼續成為我們未來的價值嚮導。這些原則是：

- **共同的目標**——統一的團隊，統一的目標：為客戶和利益相關者服務。
- **負責任的金融**——透明、審慎和可靠的財務作業方式。
- **獨創性**——憑藉我們在資訊、全球網絡和世界級產品方面的廣度和深度，不斷創新，提升客戶的生活品質。
- **領導力**——在追求卓越、新意和勇氣的多元精英社會，擁有受過最佳訓練的人才。

花旗的《行為準則》全面體現了此等原則，並概要說明了花旗價值和行為標準。我們都應在日常工作中運用《行為準則》，因為這個準則可使我們遵循原則，做正確的選擇，並使我們所做的一切符合最高誠信標準。誠信必須為我們經營業務的基石及所有決策和行動的起點。

我們以追求卓越而聞名，這是我們的關鍵競爭優勢，無論做什麼，都不能損害這個聲譽。始終展示我們的共同目標、負責任的金融、獨創性和領導力，就能使花旗在往後的200年及更長的時間繼續成為了不起的企業。我對將來有很大的期望，並感謝各位對花旗始至不渝的承諾。



Vikram S. Pandit
執行長

僅供新入職的員工：

本人聲明，本人已閱讀此花旗《行為準則》，並瞭解員工有責任遵守準則列明的原則、政策和法律，包括花旗作出的任何修訂。本人瞭解，本《行為準則》之現行版本張貼在花旗網站上，網址：

www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm

本人瞭解，同意遵守本《行為準則》既不構成、亦不應被視為構成具體期限的聘用合約，或繼續聘用之保證。

簽名：_____ 日期：_____

請正楷填寫您的姓名：_____ GEID編號：_____

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

目錄

引言	2	● 開支管理	13
提出道德問題.....	4	● 媒體互動與公眾形象	14
聯絡花旗道德熱線	5	● 使用花旗名稱、設施或關係.....	14
我們的經營方式	6	● 資料與記錄的創建和管理.....	14
● 上報業務領域的問題	6	● 內幕交易	15
● 公平自由市場.....	6	● 資料屏障	15
● 保護花旗資產.....	6	● 個人投資於花旗和其他證券.....	15
● 防制賄賂和貪污.....	6	● 調查	16
● 遵守洗錢防制法（AML）	7	● 員工必須報告的事項	16
● 可疑活動舉報.....	7	● 保證償還法律費用	16
● 禁運與制裁.....	7	● 薪酬計畫、方案和安排	17
● 反聯合抵制法.....	7	利益衝突.....	18
● 反托拉斯和公平競爭	8	● 禮品與招待	18
● 捆綁商業交易.....	8	- 接受禮品與招待	18
● 隱私保護和客戶資訊安全	8	- 提供禮品與招待	18
● 公平對待	8	● 政治活動與政治獻金	19
● 信託責任	9	● 慈善捐贈	19
● 供應商關係	9	● 外部商業活動.....	20
● 對環境負責	9	● 公司機會	20
● 業務持續性.....	10	● 關係方業務往來.....	20
● 財務和稅務申報.....	10	● 個人業務往來.....	20
職場的行為操守	11	結論	21
● 花旗員工隱私保護	11	常用地址和電話號碼	22
● 平等就業措施與多樣性	11	花旗人權聲明.....	23
● 歧視與騷擾	11		
● 職場安全	12		
● 職場禁絕毒品.....	12		
● 通訊工具、設備、系統和服務.....	12		
● 保護個人、專有和機密資料.....	12		

引言

行為上遵守職業誠信標準是花旗員工和代表的必備素質。我們須經常顯示對道德和職業操守最高標準的承諾。我們要求您依照本準則作出正確決定，如有顧慮或疑問，應透過花旗道德熱線或本準則內列出的其他聯絡方式提出。

我們的經營方式

我們盡力用簡單、有創造力和負責任的財務方案為客戶創造最佳績效。我們憑藉獨創性，藉助在資訊、全球網絡和世界級產品方面的廣度和深度，不斷創新，提升客戶的生活品質。我們必須尊重當地文化，積極參與工作和生活所在社區的活動。我們必須顯示透明、審慎和可靠的行為操守，遵循和堅持200年來託付予我們的花旗傳統。

職場的行為操守

我們渴望建設由始終展現卓越、創新和勇氣的人才組成的精英公司。因此，我們必須為員工提供最好的機會，去實現他們的潛能及提倡我們卓越的多樣性。無論何時，我們都必須尊重我們的成員，共同為成功而努力，共同為失敗承擔責任。

利益衝突

我們須把花旗的長遠利益放在短期獲利之上，為利益相關者提供卓越的報酬。作為花旗的員工或其他代表，我們應在各項活動中按照個人或職業操守的最高誠信標準行事，並遵守所有適用的法律、法規和花旗的政策、標準和指引。我們絕不能讓步，用誠信換取個人利益或所謂的花旗利益。若接受花旗職位或工作任務，每個人就應為自己的行為負責，包括遵守法律、本《行為準則》以及相應業務單位和法律實體的政策和程序。

本準則簡要介紹花旗的一些重要政策。您所在業務單位和法律實體可能另有政策須遵守。銀行、經紀人交易商和其他持牌實體尤其須在其業務活動範圍遵循特別法規和規限。此等規限反映在其特別政策中。如果此類政策與花旗的同類政策有不同，以較嚴格的政策為準。您有責任熟悉並遵守此等政策及任何適用於您所在業務單位和法律實體的補充政策和程序。可在<http://www.citigroup.net/functionallearning/LegalEntitySupport/>檢視花旗各法律實體的簡要介紹。

如果您對本準則或適用於您的花旗政策有任何疑問或顧慮，應與您的經理、內部法務顧問、法規主管或人力資源代表討論。若本準則與當地法律出現有衝突，或您對適用法律的解釋有疑問，請務必與您的內部法務顧問聯絡。一般情況下，如果適用於您的各項花旗政策或您業務所在地各司法轄區之間的規定有所不同，應以較嚴格者為準。

未能遵守本準則列明之政策、花旗政策和/或適用於相關業務單位和法律實體的政策和程序可導致紀律處分，嚴重時可被立即終止您與花旗的僱傭關係或其他關係。此外，違反本準則還有可能構成違法，導致您、您的經理和/或花旗遭受民事或刑事處罰。

有關花旗政策之詳情，請參閱花旗政策網站（Citi Policy Directory）（網址：www.citigroup.net/policydirectory）和相關員工手冊。

本準則經董事會採納，並適用於花旗集團（以下簡稱「花旗」或「本公司」）及其合併報表所列子公司（包括Citibank N.A.）的每一位董事、管理人員和員工。

所有員工、董事和管理人員都要閱讀並遵守本準則。此外，以合約或其他協議書提供服務給本公司的其他人士可能也要遵守本準則。

如有任何適用豁免或例外規定而無須遵守花旗政策，具體政策會詳細說明並提供豁免程序。至於其他條款，可能只有法律總顧問或首席法規主管有權同意豁免。執行主管或董事只能憑董事會或管理委員會的書面決定取得本準則之豁免，且必須立即公佈。

本《行為準則》既不構成、亦不應被視為構成任期明確的聘用合約，或繼續聘用之保證。

本準則包括多種語言版本，網址：www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm。

提出道德問題

遵守最高道德標準是您職責中最重要的一環。花旗鼓勵員工提出道德、歧視或騷擾方面的顧慮或疑問；並舉報可能違反其他適用法律、法規和政策的情況。只有及早發現和解決這些問題，花旗才能維持與客戶、員工和利益相關者的密切關係。

本《行為準則》提供您必須知道的重要政策概要。此外，您還要知道關於您業務、職務和法律實體的細則、程序和法規。此《行為準則》不能預料您會遇到的所有問題。職場可能出現您不知道如何採取正確措施或讓您不安的情形。若遇到此類困境，採取行動前首先問自己：

- 有否感覺這種情況有些不對？
- 我的做法是否符合本準則、適用政策和法律規定？
- 我的決定對其他人有什麼影響？
- 我採取或不採取行動是否看似不正確？
- 我採取或不採取行動可能導致有什麼後果？

您應當運用自己的判斷力和常識；如果您認為某件事不道德或不適當，事實可能確實如此。若您對特定情形的最佳處理方式有任何疑問，或有合理理由懷疑或發現有違反法律、法規、花旗政策或道德標準的情況，您應當立即聯絡下列任何一方：

- 依照當地適用之披露程序指定的人士
- 政策文件上列明的政策負責人或聯絡人
- 您的經理或管理層的其他成員
- 您的人力資源代表
- 您的內部法務顧問
- 您的法規主管
- 您所在業務單位為此設立的員工熱線（電話號碼常見於員工手冊或類似出版物）
- 稽核與風險審查部（Audit and Risk Review，簡稱ARR）
- 花旗安全與調查服務部（Citi Security and Investigative Services，簡稱CSIS）
- 花旗董事會（聯絡人：花旗集團秘書）

聯絡花旗道德熱線

若您不願向上列部門說出您的疑慮，請聯絡位於美國的花旗道德辦公室(Citi Ethics Office)，聯絡方式如下：

- 撥打免費的花旗道德熱線（提供一星期七天、每天二十四小時的全天候多語種服務），電話號碼：
 - 866 ETHIC 99 (866-384-4299)
 - 或撥打國家接入碼，然後加撥 866-384-4299
 - 或撥打212-559-5842（直撥或對方付費）
- 發送電子郵件到ethicsconcern@citi.com
- 郵寄信函至：
花旗道德辦公室(Citi Ethics Office)
1 Court Square, 47th Floor
Long Island City, NY 11101
USA
- 透過網站提交，網址：
www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm
- 傳真至 212-793-1347

我們會依照此類事件的調查和處理要求，按照適用法律及法規的規定，盡量以保密方式處理所有來函並進行調查。花旗鼓勵您坦誠地說明您的疑慮。

在適用法律和法規許可範圍內，可作匿名投訴。然而，請留意，若您選擇保持匿名，我們可能無法獲得其他必要的資料作調查或處理您反映的問題。

調查時，我們會尊重適用法律和法規賦予當事各方的權利。花旗禁止對就下列各項情事表示顧慮或提出疑問的人員採取任何報復行為：基於誠信原則關切或詢問對有關道德、歧視或騷擾之事項，舉報涉嫌違反其他適用法律、法規和政策的情形，以及參加根據上述情由所進行的進一步調查。

其他聯絡資料請參閱本準則封底。若您提出任何道德問題，但認為該問題並未得到解決，您應當向上文列明的其他部門反映。

欲查閱完整的道德熱線國家接入碼清單，請登入道德熱線網站，網址：www.citigroup.net/ethicshotline。

員工犯罪行為或欺詐

依照花旗欺詐管理政策和轉呈標準（網址：www.citigroup.net/policydirectory），若懷疑有欺詐行為或意圖，或發現有資金或證券神秘失蹤情況，或懷疑有其他犯罪行為，您應立即報告。您可與本準則第3頁所列任何人聯絡，包括花旗安全和調查服務部（Citi Security and Investigative Services，簡稱CSIS）。

若有花旗安全與消防安全政策所述的職場威脅或暴力情況，您也應立即投訴，可在www.citigroup.net/policydirectory上查閱該政策。

您可以撥打免費CSIS熱線（美國境內）：
800-349-9714，或撥打718-248-1253（直撥或對方付費），或發送電子郵件至csis@citigroup.com。

我們的經營方式

上報業務領域的問題

每次採取行動時，我們都要運用我們良好的判斷力和常識，考慮相關交易的所有潛在影響，這對公司和花旗的聲譽非常重要。您有責任向您的經理、內部法務顧問、法規主管或獨立風險管理部門上報任何可能危害公司或公司聲譽的風險。

花旗集團公司和各業務單位的商業行為委員會負責審查商業活動、銷售方法、產品、潛在利益衝突、複雜交易、適宜性和其他有關聲譽的問題，並提供相關指導，確保花旗的商業活動符合最高道德、誠信和職業操守標準。上述委員會由資歷最深的執行主管組成，委員會著重於管理花旗的聲譽風險；同時，各業務單位則確保公司政策得到遵守，並強化我們對負責任的財務制度和保護整個公司的承諾。

公平自由市場

花旗大力提倡自由競爭的市場。花旗絕不容許任何花旗代表採用任何不正當手段操控或干擾市場或證券、期權、期貨或其他金融工具的價格。花旗的目標是確保所有交易都公正、誠實，包括與任何非美國或美國聯邦、州或地方政府機構、花旗或其任何附屬子公司所在的自律組織，以及與公眾進行的交易。

保護花旗資產

您有責任保護您所管理的花旗及其客戶、供應商和經銷商的有形和無形資產。花旗資產只能用於經核准的商業用途。資產包括現金、證券、實體財產和服務、商業計畫、客戶和員工資料、供應商資料、經銷商資料、智慧產權（電腦程式、型號和其他項目）以及其他任何個人、專有和機密資料。

在花旗就職前，您應當向經理說明您所持有且可能與您在花旗的工作有關的發明或技術權利或利益，而且，我們可能會要求您將此類權利轉讓給花旗。此外，任何由您或包括您在內的工作小組完成或構思的發明、創造、改良、發現、技術、設計、受版權或著作權保護的作品，若因您在花旗就職或為花旗工作而產生或與之相關，則您必須向花旗披露，並將相關權益轉讓給花旗。您還必須協助花旗完善此類成果，或為上述各項取得適當的智慧產權保護。不論您與花旗之間的關係因何終止，因此類關係產生或取得的所有資產和資訊始終是花旗的專有財產。

挪用或擅自披露花旗資產均屬違約，並可能構成對本公司的欺詐。同樣，疏忽、浪費或擅自使用花旗資產也構成違約。

詳情請參閱花旗欺詐管理政策和轉呈標準，網址：www.citigroup.net/policydirectory。

防制賄賂和貪污

差不多所有國家都嚴禁賄賂公職人員。花旗的所有業務單位都要遵守營運國的反賄賂法律以及美國1977年美國反海外貪污行為法（Foreign Corrupt Practices Act of 1977，簡稱FCPA）。英國新頒佈的反賄賂法也對英國以外地區有域外效力。

為保證遵循此等法律和其他法律，花旗的防制賄賂和貪污政策禁止為了獲得或保留業務或影響官方行動向外國官員（包括但不限於外國政府雇用的人士或代表外國政府的人士、外國政黨官員、國際公共組織官員、外國公職候選人和國有企業員工）支付任何不當報酬、承諾提供報酬或提供任何有價品。除向政府官員或其家人提供或給予報酬、禮品或招待外，向政府官員或其家人提供就業機會也可能違反反賄賂法。

在任何情況下，您都不能向政府官員、或官員家的任何人或任何家庭成員，或官員提議的第三方或慈善機構提供任何有價品，以此影響收受方，使其採取或避免採取任何公務行動，或誘使其與花旗開展業務。對透過律師、顧問、經紀人、承包商或其他第三方間接提供報酬的規限也完全相同，您有義務瞭解該第三方代表您做了什麼。

為確保遵守當地法律和FCPA，您有責任遵守花旗有關事先核准和報告的所有規定。

詳情請參閱花旗防制賄賂和貪污政策、關於立法遊說和涉及非美國政府官員的公司政治獻金的政策以及花旗開支管理政策，可在以下網址找到上述各項政策：www.citigroup.net/policydirectory。

遵守洗錢防制法（AML）

洗錢是一個全球性問題，可能會帶來災難性後果。洗錢指將非法收益轉變為看似合法的資金，使其參與商業活動的過程。這不僅限於現金交易，而且包括貨幣工具和其他非法活動收益。

花旗及其員工必須積極採取措施，防止我們的產品和服務被用作洗錢工具，並依照相關法律和法規辨別可疑的活動。為實現這個目標，全球洗錢防制法規部和營運與科技、法務、風險和各業務單位合作建立了一套標準，以防止任何人將花旗用作非法活動收益的洗錢工具。此外，花旗繼續參與採納並推廣全球性防制洗錢的產業準則，探討金融機構在防止洗錢、防止為恐怖活動提供資金方面如何起作用。

花旗全球洗錢防制政策規定，各花旗業務單位應制訂並實施有效的洗錢防制方案，以遵守適用法律的要求，並防止花旗被用作洗錢工具。此等計畫強調，重要的是要瞭解花旗業務對象（「瞭解您的客戶」），識別交易涉及的各方，並監視某些活動和交易，以便觀察任何不當活動。

花旗員工另須熟悉其他一些概念，並須理解及遵守花旗全球洗錢防制政策以及所在業務單位和法律實體制訂的防制洗錢計畫和程序，包括在建立客戶關係和進行個人交易時，按規定開展適度的善良注意義務查證（若適用）。我們決心打擊洗錢和對恐怖活動和其他犯罪活動的資助行為，任何客戶關係都不值得我們放棄這項承諾。花旗承諾在法律允許的最大限度內予以合作。

可疑活動舉報

美國和多數國家規定，金融機構應透過其員工識別並向政府機構報告任何可能與違法活動有關的可疑帳戶或交易，包括洗錢、資助恐怖活動的行為、內幕交易與內幕資料濫用、欺詐和挪用資金等。花旗規定，所有業務單位都必須實施相關程序，監控涉及帳戶和交易的可疑活動，以便在必要時，將可疑活動上報給適當的政府機構。您有責任瞭解和遵守洗錢防制政策以及所在業務部門和法律實體採用的報告程序。與客戶打交道、進行交易或處理財務記錄的人要特別注意。如果您不清楚自己的責任，請與您所在業務單位的洗錢防制法規主管聯絡。

若您對於花旗的洗錢防制政策和花旗在打擊恐怖活動資助行為方面的努力有任何問題，請直接與全球防制洗錢法律部、或您所在的法律實體或法規主管聯絡。

詳情請參閱花旗全球洗錢防制政策，網址：
www.citigroup.net/policydirectory。

禁運與制裁

花旗全面遵守美國經濟制裁與禁運條款，限制美國人、美國公司（有時還包括外國子公司）與某些國家、集團和個人進行交易，包括與恐怖活動和毒品販運有關的組織。除非美國財政部國外資產管理局明確同意，否則，經濟制裁指禁止與目標政府和組織以及代其行事的個人和實體開展任何形式的交易活動。制裁禁令還有可能限制對目標國家的投資以及與該國開展商品、科技及服務貿易(包括金融服務)。無法與這些國家直接交易的美國人不得核准或協助第三方開展此類交易。

花旗業務單位可能還要遵守業務國地方法律實施的制裁。此外，花旗有可能受到執行聯合國和歐盟的強制性制裁的規限。

您有責任瞭解並遵守您所在國家的花旗政策和美國法律。若當地法律和美國法律有衝突，應當同時通知內部法務顧問和法規主管。

欲瞭解美國經濟制裁和貿易禁運的詳情，請參閱花旗制裁甄別政策和標準，網址：www.citigroup.net/policydirectory。

反聯合抵制法

美國法律禁止美國人採取行動或達成協議，助長對美國友好國家實施未經核准的抵制活動。此禁令適用於居住在美國的人（包括個人和公司）、美國公民和散佈在世界各地的美國永久居民，以及美國公司在海外設立的子公司。

此類法律通常禁止採取下列可能會使未經美國政府核准的抵制加劇的行動（以及採取此類行動的協議）：

- (1)因國籍等原因拒絕與其他人或公司交易；
- (2)就業歧視；
- (3)提供任何有關美國人的種族、宗教、性別或出生國的相關資料；
- (4)提供任何人與受抵制國家或抵制國家黑名單所列人士之間的關係或業務關係的相關資

料；或(5)使用包含違禁抵制條款的信用狀。花旗必須報告違反上述禁令的任何行動要求，或就此類行動達成協議的意圖。員工還應該注意，抵制要求可能會以隱晦、間接的方式提出。

欲瞭解反聯合抵制法律指南與法律遵循方面的詳情，請瀏覽相關手冊，網址：<http://www.citigroup.net/legal/policies/>。

反托拉斯和公平競爭

為保持企業之間的競爭，保護消費者免受不公平商業安排和商業方法之害，許多國家都制訂了複雜的法律，花旗必須遵守這些法律。您應當隨時關注並遵守這些法律。

應當儘量避免可能為非法的反競爭行為創造機會的情況。其中包括：

- 競爭對手提議共用價格或其他競爭性的市場資料，或分配市場或客戶；
- 客戶或潛在客戶試圖阻止花旗與其他客戶交易或簽約。
- 同業會開會討論有關競爭的敏感話題，例如價格、定價政策、成本和行銷策略。

如果競爭對手或客戶試圖與您討論可能導致反競爭行為的話題，您應當拒絕，並要求對方立即停止。必要時，您應當離開或以其他方式終止談話，並立即向內部法務顧問或總公司法務部報告。

捆綁商業交易

如果告訴客戶，花旗產品或服務的定價和可得性要看客戶是否同意從花旗購買或向花旗提供另一項產品或服務（「捆綁銷售」），在某些情況下這是違法的。要符合捆綁銷售相關法律和任何適用業務政策或程序，應尋求內部法務顧問、銀行監管法務顧問或法規主管的意見。

詳情請參閱花旗防制捆綁銷售政策，網址：www.citigroup.net/policydirectory。

隱私保護和客戶資訊安全

花旗承諾保護並合理使用客戶的個人資料和機密資料。我們收集、保留和使用客戶個人資料的方式，應可使我們為客戶提供各種產品和服務選擇，以便更好地滿足他們的財務需要，幫助他們達成財務目標。為此，我們努力保持適當的系統和技術，也相應地努力訓練接觸這類資訊的員工。使用其他公司提供的服務時，我們會要求他們保護我們提供的個人資料和機密資料。

花旗必須遵守有關隱私保護和資訊安全的各項法律和法規。我們還堅持花旗自己確立的高標準，包括但不限於花旗資訊技術管理政策和標準，以及花旗資訊安全標準（上述標準詳情請參見：www.citigroup.net/policydirectory）。

您須保護客戶的所有個人資料和機密資料，確保客戶資訊只在與工作有關的獲授權的目的，只能與獲授權的個人和機構分享，而且必須妥善、安全保存。

許多國家都制訂了資料保護和隱私保護法律，涉及客戶個人資料和機密資料的收集、使用、保存和轉讓。此類法律變化迅速，因此，如您對於妥善使用客戶資料有任何疑問，請務必與內部法務顧問或法規主管討論。

公平對待

花旗承諾公平對待所有客戶、供應商、競爭者和員工。凡以花旗名義行事者，均不得透過操縱、隱匿、濫用機密資料、虛假陳述重要事實，或其他不公平交易或手段取得對其他人的不當優勢。花旗還承諾提供平等信貸機會，依照客觀標準制訂信貸決策。此外，越來越多的國家制訂了「公平貸款」或「公平獲取」法律，明文禁止因種族、性別、宗教或其他與風險無關的原因歧視任何潛在客戶或現有客戶，花旗遵守此等法律。

詳情請參閱花旗的美國公平借貸政策，網址：www.citigroup.net/policydirectory。

信託責任

在某些投資諮詢和其他客戶關係中，花旗扮演著信託機構的角色。您應當判斷信託責任在何時產生，並牢記信託機構的法律責任，即將客戶利益置於自身利益、子公司或員工利益之上，為客戶謀求最佳利益。謹慎行事、平等對待客戶、為客戶資料保密、保護信託資產和提供全部資訊也是信託機構的責任，包括將利益衝突告知客戶，或依照法律要求完全避免此類衝突。

詳情請參閱花旗信託政策，網址：www.citigroup.net/policydirectory。

供應商關係

為了充分利用花旗資產，運用我們的購買力實現為客戶和利益相關者提供價值的目標，花旗在採購所有商品和服務時，均以價格、品質、可獲得性、條款和服務為基礎。所有業務單位都必須遵守花旗供應商選擇與管理政策。商品和/或服務提供合約必須透過花旗採購服務部訂立。與其他花旗業務單位或客戶交易時，花旗必須遵守公平交易原則和適用法律。銀行附屬子公司的交易還須遵循特別法律。

根據花旗供應商多樣性計畫，花旗極力鼓勵使用女性及少數族群供應商提供的服務。

供應商必須遵守所有適用法律、本《行為準則》和花旗政策，並同意未經花旗核准和授權，不得披露該供應商與花旗建立的任何關係。我們鼓勵供應商在組織內部討論和遵守花旗供應商原則聲明列明的道德、社會和環保準則，並向整個供應鏈推廣。依照證券法或其他法律，供應商關係可能還要遵守其他限制條件或保密義務。

負責管理供應商或客戶關係的員工不得引導供應商或客戶相信，他們能以不當方式影響花旗集團的任何採購決策。向供應商或客戶提供或推銷業務時，您不得提供任何「交換物」或建議以其他業務為條件取消或給予任何業務或服務。在首次採購過程中應儘量避免有實際或察覺到的利益衝突，如果無法避免或無意間發生，應立即披露。

花旗的商品和服務採購資料必須遵守本公司的專有及機密資料政策。此類資料僅供公司內部有授權者指定之員工參閱，未獲授權，不得向花旗之外的其他人員披露。任何與供應商有關的資料溝通都必須符合當地政府的規定。

詳情請參閱花旗供應商選擇與管理政策，網址：www.citigroup.net/policydirectory，及花旗供應商原則聲明，網址：<http://www.citigroup.com/citi/procurement/statement.htm>。

對環境負責

許多國家都制訂了環保法律和法規。此外，花旗還積極帶頭在經商時對環境和社會負責，並與我們的客戶密切協作，評量和管理花旗投資相關環境和社會風險。我們帶頭制訂並採納了赤道原則(Equator Principles)，一套關於融資和基礎設施專案融資諮詢的金融業環境與社會準則。依照花旗環境與社會風險管理(Environmental and Social Risk Management，簡稱ESRM)綜合政策，我們遵循類似的公司融資交易檢視和批核程序，即不隱瞞收益的使用情況，以便適當管理風險。花旗的環保措施還包括，透過綠色建築和節能方案改善我們對環境的影響，同時在整個花旗推出一項為期十年、耗資500億美元的環保方案，投資於氣候變化解決方案並為其提供資金。

關於花旗環境永續性計畫詳情，請參閱公民權報告，網址：<http://citizenship.citigroup.com/citi/citizen/>。

希望員工支持此等政策和方案，並根據業務單位的情況實施這些方案。我們必須按照適用法律、法規和花旗政策的規定識別和管理營運過程中產生的環境和社會風險或環保機會。關於環保或政策適用性的問題，請徵詢業務風險部、總企業永續部、環境與社會風險管理部或您的內部法務顧問（以適用者為準）的意見。

詳情請參閱環境與社會責任管理政策（ESRM），網址：<http://www.citigroup.net/gcib/riskmanagement/policy.html?id=ICGRiskManual>。

業務持續性

花旗制訂了業務持續性計畫，務求在停電、火災或其他人為或天然災害、危機、中斷或緊急狀況發生時，盡量減少財務損失，並滿足市場和客戶需求。花旗必須做好準備，應對任何可能影響正常業務營運的事件。您應該知道您的業務復原協調員的姓名，並熟悉相關業務的危機管理程序及對您的適用範圍。

詳情請參閱花旗業務持續性政策，網址：<http://www.citigroup.net/policydirectory>。

財務和稅務申報

必須依照公認會計準則編制財務報表，並公允地顯示花旗在所有重要方面的財務狀況和結果。

花旗還承諾提供準確的稅務記錄，並依照適用法律之整體意圖和規定報稅。

除本準則外，花旗金融專業人員還受《金融專業人員行為準則》的約束，後者可在以下網站查閱：<http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/docs.htm>。

職場的行為操守

花旗員工隱私保護

花旗努力保護其搜集、使用和保存的員工個人資料和機密資料，包括醫療資訊。禁止在花旗之外的任何地方披露或討論此類資料，除非適用法律或法規允許或要求披露，或依據有管轄權的法院發出的傳票或命令披露，或應司法、監管、行政或立法機關的要求披露。您必須遵守花旗有關個人資料和機密資料安全保護的全部政策和準則，確保只向有授權者披露此類資料。對於這類資訊的要求，只能在相關花旗政策、法律或法規的允許範圍內作出回應。

員工隱私保護與安全準則不僅適用於花旗員工，還包括其他因工作關係而將個人資料提供給花旗的人士。使用其他公司提供的服務時，我們會要求他們保護我們所提供的員工個人資料和機密資料。

我們可能會在職場以外的世界其他地方處理員工的資料。此時，我們會按照適用法律的規定收集、發送、保存和使用此類資料。

平等就業措施與多樣性

花旗認為，工作人員的多樣性對我們這個全球性組織取得成功至關重要，因此，我們試圖從不同的候選人群中招募、培養和挽留優秀人才。花旗根據業績決定員工的升遷。我們致力於提供平等就業機會，遵守各種關於平等就業和反歧視的法律，並認同其精神。

歧視與騷擾

花旗提倡建立支持多樣性、珍惜和尊重差異的工作環境。我們禁止不合法或違反公司政策的歧視、騷擾或恐嚇，無論加害者或受害者是經理、同事、客戶、供應商還是訪客。無論歧視和騷擾是基於個人的種族、性別、性別認同或表達方式、膚色、信仰、宗教、出生國、國籍、公民身份、年齡、殘障、遺傳資訊、婚姻狀況（包括適用法律界定和認同的同居伴侶及公民聯姻）、性傾向、文化、血統、兵役狀況、社會經濟地位，還是其他受法律保護的個人特徵，都和我們的傳統背道而馳，即提供相互尊重、專業且富有尊嚴的工作環境。禁止打擊報復舉報歧視或騷擾問題的員工。

如果您相信遭到歧視或騷擾，或您看到或收到關於此類行為的投訴，應向您的經理、高級業務經理、人力資源代表舉報，或透過花旗道德熱線或您所在業務單位的員工熱線電話舉報（聯絡方法見本準則結尾處）。

花旗會盡速調查有關騷擾或歧視的指控，並在當地法律許可的最大範圍內採取適當的糾正措施。

花旗不能容忍利用花旗的通訊工具、設備、系統和服務（包括電子郵件服務和/或內部網路/網際網路服務），根據任何人的種族、性別、性別身份或表達、膚色、信仰、宗教、出生國、國籍、公民權、年齡、殘障、遺傳信息、婚姻狀況（包括適用法律界定並承認的同居伴侶和公民聯姻）、性取向、文化、出身、服兵役狀況、社會經濟地位，或其他受法律保護的個人特徵，製造充滿敵意或令人不快的工作環境。這包括下載、傳送、查閱或交換威脅、騷擾、貶損或冒犯任何個人或群體的或其他不當「笑話」、圖片、故事、視訊或其他文件和內容。收到其他員工發送的不當電子郵件時，您應當立即舉報，如同發現任何違反政策的行為一樣。若收到源自外界的不當電子郵件，您應當立即將其刪除，並告訴發件人今後不要再向您轉發類似郵件。請不要將不當郵件轉發給任何員工，但為報告而轉發給人力資源主管或企業資訊安全主管(Business Information Security Officer, 簡稱BISO)的郵件除外。另外，不要將不當電子郵件轉發至外部郵件地址，包括您的家用電腦。

禁止用花旗的電腦系統創建、下載、查看、傳輸或交換與性有關或含種族誹謗、種族綽號內容的電子圖片或文本，或任何其他騷擾性、攻擊性或淫穢資料。

職場安全

職場的安全是花旗關注的首要問題。我們每一個人都必須遵守適用的健康與安全政策。職場的威脅或暴力行為不能容忍，應立即報告。我們遵守當地與國際法律，並制訂內部準則，幫助保持工作環境安全、健康。對於上述法律和準則，若您有任何問題，應當向您的經理、人力資源代表或CSIS提出。

詳情請參閱花旗的安全與消防安全政策，網址：
www.citigroup.net/policydirectory。

職場禁絕毒品

花旗必須保持健康且富有成效的工作環境。禁止在職場或在執行工作任務時，濫用受管制藥物，或出售、製造、分發、持有、使用非法藥物或受其影響，並禁止濫用其他使您不適於執行工作任務的物質。

通訊工具、設備、系統和服務

花旗的設備、系統和服務只能用於商業目的，供您完成工作任務，包括但不限於電腦、電話、語音信箱、手提電腦、黑莓機、PDA、傳真機（傳真服務）、郵政服務、內部網路、網際網路接入、電子郵件、手機（文本）短信、即時消息和其他電子通訊工具、裝置、數據鏈路及數據服務。據此，花旗可能會在適用法律和法規允許的限度內，隨時監控和記錄您對花旗設備、系統和服務的使用情況。因此，使用花旗設備、系統和服務時，您不應當提出個人隱私保護要求。

禁止以任何不當或未獲授權的目的或以可能違反適用法律、法規或花旗政策、標準或指引的方式使用花旗的設備和服務。此外，花旗不能容忍將花旗設備、系統和服務用於任何可能會危害花旗或損害花旗聲譽或利益的用途。在允許的範圍內為私人目的使用花旗設備和服務時，應儘量少用，還須遵守花旗政策、標準和指引及適用法律或法規。使用內部網路/網際網路時，必須遵守所有適用法律和法規以及花旗網站和所接入的其他第三方網站的使用條款。禁止擅自使用花旗的內部網路/網際網路伺服器下載或使用任何受版權

保護或未經許可的資料，包括下載音樂、未獲許可的軟體、受版權保護的圖片、視訊或印刷資料。禁止透過花旗伺服器登入網際網路，檢視、下載、保存、傳送或張貼非法、騷擾、貶損、攻擊性資料或其他不當資料，或用於違背花旗關於非法歧視和騷擾之政策、標準或指引之目的。

禁止以違反智慧產權法律或許可協議的方式複製、銷售、使用或分發資料、軟體和其他形式的智慧產權。

保護個人、專有和機密資料

在花旗工作期間，以及您與花旗之間的僱傭關係或其他關係終止後，您有義務保護您在開展本公司相關活動時取得或創建的個人、專有和機密資料，不論資料形式如何。

未經前僱主同意，不可將前僱主的個人、專有或機密資料帶到花旗，或將此類資料用於花旗業務，除非適用法律或法規准許。

不得向未經授權者（包括花旗的其他員工）披露任何客戶、供應商、經銷商或花旗員工的個人、專有或機密資料。您有義務保護此類資訊，包括但不限於保護上述資訊不被濫用、僅為完成指定工作而使用此類資訊，以及不得將此類資訊或允許他人將此類資訊用於未獲授權之目的。禁止在花旗之外的任何地方披露或討論此類資料，除非適用法律或法規允許或要求披露，或依據有管轄權的法院發出的傳票或命令披露，或應司法、行政或立法機關的要求披露。

此類資料包括但不限於：任何使花旗有機會獲得優勢、超越競爭對手的系統、資料或程序；有關花旗營運結果、策略和預測的未公開資料；有關花旗商業計畫、業務程序、員工、供應商、客戶和經銷商關係的未公開資料；與個人（包括客戶、花旗員工和供應商）有關的機密資料；有關花旗科技、系統和專有產品的未公開資料；以及須遵守監管法規或合約規限的資料。

您必須採取防範措施，防止在未獲授權的情況下披露這類資料。您還應當採取措施，確保商業文件的製作、複製、傳真、傳輸、運送、存檔、存放和丟棄符合相關要求，以防未獲授權者取得此類資料。您還應採取妥善控制措施，確保工作區域的進入和電腦的使用符合花旗的資訊安全標準。禁止在公共場所(例如電梯、走道、餐館、洗手間和公共交通工具內)、網際網路或任何其他電子媒體（包括部落格和社交網站）上討論敏感話題或專有或機密資料。使用手機或其他通訊設備或即時消息服務時也要多加小心。在開放式的職場討論此類資料時也要特別小心，例如辦公室隔間或免提電話。

您有義務保護您在從事與本公司相關的活動時取得或創建的個人、專有和機密資料，此類義務適用於使用上述資料的所有場合，包括您不在辦公場所或遠程辦公時。

此外，您不再受雇於花旗或與花旗的關係終止時，必須交還所有讀取花旗資料的工具，並將這類資料的副本歸還花旗，並退還花旗的所有財產，包括但不限於所有ID卡、鑰匙、電話卡、信用卡、手提電腦、一次性密碼（One Time Password，簡稱OTP）門禁卡（如SafeWord卡）、手機、PDA、黑莓機、傳真機和任何其他讀取此等資料的工具。

另外，不得將此類資料轉發到您的家庭電腦、個人電子郵件或任何第三方服務提供商或伺服器或其他不屬於花旗的網站，也不得因預見到您將辭職或終止僱傭關係，未獲授權而使用、侵吞或披露這類資訊。

您也有責任保證遵守花旗所有關於個人、專有和機密資料保護的政策和準則，包括但不限於花旗的資料保密政策、花旗資料安全標準、花旗文檔管理政策以及花旗社交媒體政策和指引。欲瞭解各政策詳情，請訪問網站：www.citigroup.net/policydirectory。

開支管理

決定開支相關事宜時，須與公司策略目標有利，不忘利益相關者最佳利益。花旗已採用規範花旗營運資金支出的開支管理和欺詐控制政策。支付各項營運開支前，包括從花旗基金撥付的業務開支報銷（Reimbursed Business Expense，簡稱RBE）、資本支出和契約支出，均須由被授予適當管理許可權的人進行管理檢視和核准。

各級花旗員工都要對開支管理負責。員工有責任檢視開支，確保各項開支符合花旗政策，有合理的業務原因，並須經適當主管人員的核准。個人不得核准自己的開支。

詳情請參閱花旗開支管理政策和專案支出政策，網址：www.citigroup.net/policydirectory。

媒體互動與公眾形象

您必須將媒體有關花旗的全部問題透過當地公共事務辦公室轉交或直接交給全球公共事務部處理。只有全球交流及公共事務部正式指定的人員有權對媒體公開或私下發表評論，或提供出版材料。這其中包括與媒體的所有互動，與是否正式或主題無關。若有媒體人員與您聯絡，您必須將其轉介給全球公共事務部。

唯一有權代表花旗發佈新聞稿或發表公開聲明的機構是全球公共事務部。未經當地公共事務辦公室或全球交流及公共事務部核准，員工不得參加或同意參加客戶、供應商或其他人舉辦的與花旗有關的公共關係活動。

員工必須取得經理、所在業務單位或地區的當地公共事務主管或全球公共事務部核准，才能出版任何書面資訊或張貼電子資訊（包括書籍、文章、播客、網路廣播、部落格、網站文稿、照片、視訊或其他媒體），或發表言論、接受採訪或公開談論花旗的營運、客戶、產品或服務。若在美國境外，則必須由該區域公共事務主管核准。您所在業務單位或地區可能還規定須事先經過您的法規主管核准。不論是否使用花旗設備都必須經過核准。

花旗已採用關於公開披露規定的政策，適用於花旗高級管理層和所有業務單位、地區、國家、產品和全球職能部門的主管、負責人、和執行主管和高級管理層（統稱「花旗管理人員」）與投資者、分析師或媒體的交流，並要求在各種內部交流中遵守某些指引。本項政策旨在協助遵守美國證券交易委員會FD條例（FD是Fair Disclosure的縮寫，即公平披露），提高花旗資訊交流的誠信度和花旗訊息的有效性和連貫性。為確保遵守此等準則，花旗管理人員應在安排或參加任何投資者或分析師會議之前向投資人關係部諮詢，並在安排或參加任何新聞發佈會前向全球公共事務部諮詢。

詳情請參閱花旗公開披露與交流政策，網址：
www.citigroup.net/policydirectory。

使用花旗名稱、設施或關係

禁止用花旗名稱、徽標或商標、設施或關係謀取私人利益或完成外部工作（包括在信頭或個人網站、部落格或其他社交網站上使用）。為慈善或公益目的使用花旗名稱、設施或關係時，必須取得高級業務經理的事先批准，且必須按照相關業務單位或法律實體的規定（若有）發佈通告和取得核准之後進行。

資料與記錄的創建和管理

依照花旗記錄管理政策和花旗資料管理政策之定義，花旗所擁有、收集、使用和管理的資料、資訊和記錄必須準確而完整。您有責任確保資料和資訊完整無缺，包括您所管理的報告和文件。記錄必須包括必要的細節，以準確反映花旗的全部交易。這其中包括有效的會計和內部財務記錄和控制制度。

創建可能被花旗或第三方檢視、使用或保留的業務記錄和其他文件（包括電子郵件、手機短信和即時消息）時，您必須運用常識並遵守內容和語言方面的專業標準。請牢記，花旗或第三方日後可能會在沒有相關記憶或關聯內容的情況下，完全依賴這份文件或僅憑表面內容解讀該文件。禁止損毀或更改任何可能與違法行為、法律申索或任何訴訟，或任何待決、可能發生或可以預見的內部或外部調查或稽核或政府調查或程序有關的記錄。

必須根據花旗的記錄管理政策標示、分類、保存和丟棄各類記錄，網址：
www.citigroup.net/policydirectory。

內幕交易

花旗政策和許多國家的法律都規定，持有任何公司的重要未公開資料（即「內幕消息」）時，不得交易該公司的證券，包括股權證券、可轉換證券、期權、債券和任何含有該證券的股票指數。此項禁令適用於花旗證券以及其他公司的證券，並且適用於任何花旗帳戶、客戶帳戶或個人帳戶的交易。個人帳戶指您擁有財務或權益，或您有權影響或有能力影響（無論直接或間接）其交易或投資決策的帳戶。個人帳戶通常包括配偶、同居伴侶、子女和其他家庭成員的帳戶，以及您有投資決策權的帳戶。

若您認為您持有內幕消息，則在交易相關證券前，請首先徵詢您的內部法務顧問的意見，由其判斷該項交易是否違反花旗政策或適用法律，否則，您不能交易該證券。「重要未公開資料」的定義十分廣泛。在理性投資者看來，若某資料對某證券的交易決策非常重要，或公開該資料可能會影響某公司證券的市場價格，此類資料即「重要」資料，並因此而必須遵守內幕交易禁令。有些資料僅與未來、風險性或可能發生的事件相關，或僅在與可公開獲取的資料合併考慮時方可顯出其重要性，但此類資料也可能屬於重要資料。除非資料已公開披露，並已提供充足的時間供證券市場消化，否則，該資料仍被視為「未公開」資料。就此目的而言，充分披露的例子包括向證券監管機構提交文件和發佈新聞稿，還可能包括與新聞界人士和公眾舉行會議。

許多國家規定，向其他人「暗示」或傳遞內幕消息（即使您並未收到該人士提供的金錢利益）也屬於違法行為，前提是您知道或有合理理由懷疑從您那裡取得內幕消息的人會濫用此類消息，例如交易證券或進一步散佈此類消息。交易或傳播重要未公開資料還有可能違反花旗或花旗代客戶承擔的合約義務。違反內幕交易規定可導致嚴重後果，包括終止僱傭關係，對您、消息領受人和花旗處以民事和/或刑事處罰，並有可能對花旗的聲譽和公眾信任造成無法挽回的損害。

詳情請參閱花旗內幕交易政策，網址：www.citigroup.net/policydirectory。

資料屏障

如果情況允許，花旗業務單位會設定「資料屏障」程序，要求花旗人員和其他代表遵守。資料屏障旨在保護從事借貸、投資銀行業務或商業銀行業務的工作人員獲得的重要未公開資料（對私業務資料），以免其被據可公開獲得的資料進行證券交易或提供交易建議，或從事投資管理活動（對公活動）的工作人員獲得。資料屏障也被用來解決商業活動的潛在和實際利益衝突。從事對私業務活動的業務單位創建了各種資料屏障和交易團隊程序，謹防向無權瞭解機密資料的人士透露相關資料。您有責任瞭解和遵守適用於您所在業務單位和法律實體的資料屏障政策。

個人投資於花旗和其他證券

禁止持有公開上市交易證券或發行人（包括花旗）重要未公開資料的員工使用個人帳戶買賣此等證券（包括花旗證券）。欲瞭解重要、未公開資料和個人帳戶的定義，請參閱本準則「內幕交易」一節。

員工和某些花旗業務單位的代表可能要遵守其他有關個人證券交易（包括花旗證券）的限制條件和政策，其中可能包括事先核准、限制期和報告規定。此外，花旗的董事和高級管理人員也要遵守定期報告規定和有關個人證券交易（包括花旗證券）的其他法律限制。您有責任瞭解和遵守任何花旗、業務單位或法律實體的適用於您的證券政策。

若投資於某企業可能會影響或看似會影響您以公正的態度為花旗做商業決策，則您不得進行此類個人投資。若該項投資發生在您加入花旗之前，或由於您在花旗的職位調動，該項投資產生了利益衝突或看似有此類衝突，您必須立即向您的高級業務經理或您所在業務單位指定的其他人報告此事。必須遵守上述規定的投資包括：投資於花旗供應商或競爭對手，或與花旗有業務往來，或正與花旗交易的公司，不論是上市公司還是非上市公司。

如果個人投資的企業與花旗的關係只是花旗產品的客戶，則只要此等產品也以基本相同的條件供其他類似客戶使用，則不受此規限。此外，如果投資總額低於公開上市公司流通股權證券的1%，本項規定也不適用。有時，投資於非花旗證券可能會導致利益衝突。有關個人投資利益衝突的詳情，請參閱本準則「利益衝突」一節。

為員工提供共同投資機會的花旗業務單位必須遵守由高級業務管理人員和業務單位高級人力資源主管批准的共同投資計畫（書面）。與花旗實體合作投資時，您有責任瞭解和遵守合作投資方案的條款。

個人帳戶投資於花旗證券（或其上市子公司的證券）時，應著眼於長線投資，並將其作為整個投資策略的組成部份。花旗保留監控帳戶可疑活動之權利，且帳戶須遵守適用監管法規的報告要求。

詳情請參閱花旗個人交易政策，網址：www.citigroup.net/policydirectory。

調查

對於已經取得相關授權的內部或外部調查（包括但不限於道德問題或歧視或騷擾投訴調查），您必須全力合作。您任何時候都不應拒絕提供、竄改或隱瞞調查相關資料。此外，應儘量保持和保護調查的機密性。以虛假陳述或其他方式誤導內部或外部稽核人員、調查員、法務顧問、花旗代表、監管機構或其他政府機構可導致您與花旗之間的僱傭關係或其他關係立即終止，還有可能構成犯罪，招致嚴厲懲處。

員工必須報告的事項

因任何刑事罪行被逮捕、傳喚、傳訊、提審、指控或判罪（包括參與任何審前改過計畫或類似計畫）或曾有此類經歷的員工必須將此類情況通知法規主管和人力資源代表，但當地法律禁止時除外。

保證償還法律費用

如果您要支付法律費用，為自己因擔任花旗管理人員、董事或員工等職位而涉及之民事或刑事訴訟、起訴或審理進行辯護，您可以要求花旗為您提供代理律師。依照公司的管理條例和適用法律，如果管理層認為您有權獲得代理律師，但因某種原因花旗指定的律師不能代表您（例如有利益衝突），則花旗會預付有關費用，幫您聘請外部代理律師。提出此項申請即表示，您同意如果最終確定您無權獲得賠償，您將向花旗償還全部相關費用。您是否有權獲得賠償由預付費用的花旗機構董事會決定。

薪酬計畫、方案和安排

花旗的所有薪酬計畫、方案和安排和依照此等計畫應支付的薪酬須符合適用法律和法規（不時修訂），包括按2008年美國經濟穩定緊急法案（經修訂）支付之薪酬的相關法規。因此，花旗可在適用法律和法規准許的範圍，在其認為必要的時候修改您的薪酬計畫、方案和安排，以便遵守或滿足任何法律、監管或政府的要求或指令，或符合任何政府貸款、投資、補助或其他方案的相關資格要求。

花旗還承諾保持健全的風險管理措施，表彰在日常業務中表現良好判斷力並主動管理風險的員工。因此，花旗的績效管理程序在確定薪酬時，會考量員工對風險措施的承諾。這種評量方法尤其適用於被視為重大風險承擔人（Material Risk Takers，簡稱MRT）的員工。

利益衝突

我們以追求卓著而聞名，這是我們的關鍵競爭優勢，無論做什麼，都不能損害這個聲譽。任何活動、利益或關係，只要有可能影響，或看似會影響您為花旗及其客戶謀取最佳利益的能力，您就必須保持警覺。以下章節說明某些確實存在或可能發生利益衝突的情形。花旗不可能描述所有可能發生的衝突，因此，您必須承諾運用您良好的判斷力，適時尋求建議，按政策的要求披露相關活動，並堅持按最高道德標準行事。各業務單位和法律實體都制訂了有關潛在利益衝突的特定政策。此外，某些董事和執行主管還必須遵守其他適用規定。您有責任瞭解和遵守適用於您的相關政策。如果您有任何疑問，請查閱您所在業務單位和法律實體的特定政策或向法規主管諮詢以獲取更多指導。

禮品與招待

接受禮品與招待

員工通常不能接受花旗現有或未來客戶或供應商贈送的禮品或任何有價品（包括招待）。如果其他人認為您接受禮品會影響您的業務判斷，則您不得接受該禮品。同樣的，您不能接受或允許家庭成員接受任何人（客戶、供應商或其他人）為換取過去、現在或將來與花旗之間的業務關係而提供的禮品、服務、貸款或優惠。

任何情況下均不得接受現金禮品或現金等價品（例如禮金卡或禮券）。若適用法律允許，您可能接受非現金禮品，前提是這些禮品(1) 價值不高（即小於或等於一百美元）；(2) 贈與者本人出席、金額適當、符合習俗且合理的餐飲與招待，例如偶爾舉行的商業餐宴或觀看體育比賽；或(3) 因家庭或私人關係贈送的禮品，此類禮品金額適當、符合習俗並合理，且顯然無意影響花旗的業務。

供應商或客戶有時會舉辦一些活動，參加者可以摸彩或抽獎。評獎條件和獎品價值可能差異極大，從而產生看似不當的情形。請查閱您所在具體業務單位和法律實體對此類活動的要求，並遵守適用的限制性規定。

有時，接受禮品屬適當之舉，例如接受禮品並將其放在花旗公司展示，或將其以花旗名義捐給慈善機構，或按禮品的「公平市價」將等額現金捐贈給花旗基金會。必須披露和申報此等禮品。請瞭解您所在具體業務單位和法律實體法規主管的意見和相關要求。

某些花旗業務單位和法律實體的規定可能更嚴格且/或需要提交其他報告或取得其他核准。您有責任遵守所有適用規定。您必須按業務單位和法律實體關於禮品報告的規定，報告您收到的禮品。若您在總公司職能部門工作，或無須遵守具體業務單位和法律實體的相關規定，則除上述(1)至(3)款註明的例外情形，所有禮品均須以書面形式向您的經理報告，同時向 globalcompliance@citi.com 送交一份副本。

對於是否應接受某項禮品、邀請、摸彩或其他獎項，若您有任何疑問，應當在參加活動或接受此類禮品之前與您的經理和法規主管討論。

提供禮品與招待

有時，在其他人看來，我們提供的禮品和招待構成利益衝突，在極端情況下，甚至構成行賄。若提供禮品或招待可能會被視為換取公司或政府業務，或謀求政府利益，則您不得提供此類禮品或招待。您可以在取得授權後向客戶提供適宜的禮品和招待，但必須遵守您所在業務單位、法律實體或地區的相關程序。

某些花旗業務單位和法律實體的規定可能更嚴格且/或需要提交其他報告或取得其他核准。

根據花旗政策和法律之規定，允許向政府官員提供的禮品或招待極其有限。許多國家、州和地方司法轄區（包括美國）的法律都對提供給政府官員的禮品和招待（例如餐飲、招待、交通、住宿或其他有價品）做出了限制性規定。許多政府機構另有條例禁止其代表接受禮品。此外，如果有政府官員參加花旗的活動，您可能還要事先報告。您有責任熟悉適用的禮品和招待規定，並遵守預先核准和報告要求。

詳情請參閱花旗禮品和招待政策、花旗開支管理政策、關於立法遊說和涉及非美國政府官員的公司政治獻金的政策、涉及美國公職人員的活動政策以及防制賄賂和貪污政策，可在以下網址找到上述各項政策：www.citigroup.net/policydirectory。

政治活動與政治獻金

身為公民，您可能希望參與政務，或影響公職人員或與之交往。然而，參與國際、美國聯邦、州或地方各級政府事務可能會引起法律問題，導致花旗承擔相關責任。在某些司法轄區，即使您以個人（而不是花旗代表）身份參與政府事務仍有可能會造成這種情況。

花旗的政治活動受各種法律規限，包括員工和其他代表。您從事任何未獲授權的政治活動可能構成違法，招致民事或刑事處罰，導致花旗業務被禁和/或聲譽受損。

此類政治活動包括：

- (1) 代表競選公職的候選人、政黨委員會或政治委員會提供企業政治獻金，或為政治獻金募款，或使用花旗資金或資源（例如設施或人員），或在公司營業時間提供義務性質的個人服務；
- (2) 遊說或參與針對公職人員的宣傳活動，包括試圖影響立法；在某些司法轄區，還包括試圖影響政府機構的規則制訂程序或政府合約的授予；或
- (3) 尋求、接受或任職於任何與政府有關的政治職位，包括政府管理委員會、委員會或其他類似組織。

為防花旗違反任何法律規定，並確保花旗及/或其員工按監管規定妥善披露，上述所有政治活動需取得所在國家執行長/國家執行長（或其指定人士）、國家或地區法規主管或花旗全球政府事務部（Global Government Affairs Office，簡稱GGA）的事先同意，但您所在業務單位和法律實體有更嚴格規定者除外。向擔任或競選政府官職的候選人進行個人政治獻金在某些司法轄區也需事先獲批准，因此請遵循您業務單位和法律實體的特別政策，徵詢GGA或法規主管的意見，尋求未來行為的準則。

各業務單位若要影響立法或規則制訂，應由GGA代表其處理。在任何情況下，非GGA員工均不得表示自己是政府關係代表，或在自己的花旗信頭或名片上加上政府關係頭銜。

欲瞭解詳情，請訪問花旗全球政府事務部網站，網址：www.citigroup.net/govrel，查閱涉及美國公職人員的活動政策和關於立法遊說和涉及非美國政府官員的公司政治獻金的政策，網址：www.citigroup.net/policydirectory。

慈善捐贈

花旗一直大力支持營業地的社區活動。花旗提供的慈善捐贈應有助於達成本公司的公益目標，且必須在各類慈善機構之間分配。為避免與資助恐怖活動或從事洗錢、欺詐或其他犯罪活動的不當慈善組織打交道，請務必遵守花旗全球洗錢防制（Anti-Money Laundering，簡稱AML）資金劃撥與慈善捐贈善良注意義務查證程序，網址：www.citigroup.net/policydirectory。

花旗不得為換取或影響業務決策或為個人謀取利益而提供慈善捐贈（無「交換利益」），花期的員工、客戶、供應商或其他業務夥伴也不得為此提出捐贈請求。

花旗的職場不應受任何外力干擾。個人對慈善組織的捐贈應保密，且完全自願，不得影響公司的聘用或薪酬決策，且符合「不勸誘」政策的規定。

審核者應認真檢查此類慈善捐贈申請，確保此類捐贈不違反上述原則，且無不當之處，並符合該政策關於事先核准的規定。

詳情請參閱花旗慈善捐贈政策，網址：www.citigroup.net/policydirectory。

外部商業活動

花旗員工若擔任某獨立上市盈利公司的董事（即「外部董事」），該員工可能會因為要承擔董事職責，以及要花大量時間處理該上市公司的各項事務而影響其在花旗承擔的職責。由於上述及其它原因，花旗強烈反對全職員工尋求或接受盈利性上市公司的外部董事職位。

參加以下活動之前，所有花旗員工須披露並獲得必要核准：

- (1) 擔任盈利性上市公司的董事或委員會委員；
- (2) 擔任盈利性私營公司的董事或委員會委員；
- (3) 擔任可能有利益衝突或為稽核、財務或投資委員會提供服務之非盈利實體的董事或委員會委員；
- (4) 競選公職、接受政府機構或任何政府或准政府機構其他關係方之委任；
- (5) 參與確有或可能有利益衝突的任何其他外部商業活動，包括非盈利活動。

員工還必須遵守任何適用法律、法規以及業務單位和法律實體的政策。員工有責任指出和舉報任何可能造成明顯或潛在利益衝突的活動或關係，並與經理和法規主管一起評估可能造成的利益衝突。

詳情請參閱花旗外部董事和商業利益政策，網址：www.citigroup.net/policydirectory。

公司機會

若有機會，員工有義務促進花旗的合法利益。禁止員工利用受僱於花旗期間或代表花旗期間，或利用公司資產、資料或職務之便發現的潛在公司機會謀求個人利益，或與花旗競爭。

關係方業務往來

若花旗與某公司有任何業務關係或擬進行交易，而您或關係方在該公司存在直接或間接利益，或您或關係方可從中獲利，或關係方成員是其僱員，則當此類關係或交易可能導致利益衝突時（例如，您或您的家人擁有或控制花旗正在收購或租賃之資產的重要價值），您必須向經理報告。

如果您擁有該公司已公開發行之股票比例不到1%，則通常不適用此規定。此規定亦不適用於僅提供花旗服務或產品，且此類產品或服務通常按相同條款提供給其他方的業務關係，例如存款、貸款、經紀帳戶或信用卡。

某些董事和執行主管還要受其他關於預先核准之規定的規限。詳情請參閱花旗關於關係方交易的政策，網址：<http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/data/relatedpartyol.pdf?ieNocache=676>。

個人業務往來

花旗鼓勵員工及其家屬按需要使用花旗的個人金融服務。然而，提供此類服務時，其條款應與其他類似人群相同。花旗員工與花旗之間的非標準業務安排必須取得員工所在業務單位高級業務經理和法規主管預先核准。同樣，未經業務單位高級業務經理和法規主管核准，員工不得接受供應商或客戶提供的優惠待遇，除非類似人群均能以同樣條款享受此等優惠待遇。某些執行主管須遵從披露規定及對花旗借貸關係的限制。詳情請參閱關於負債帳戶分類的D條例和G條例及監管報告要求，網址：<http://globalcompliance.nj.ssmb.com/data/compl/docs/RegsDQGuidelines.pdf>。

結論

花旗全體員工立志達到道德與職業操守的最高標準，日復一日地努力工作，力求贏得和保持客戶對我們的信任。我們每天做出的決策和採取的行動數以千計，這些決策和行動證明，我們不但遵守《行為準則》，還為客戶、員工、利益相關者和社區提供價值。本《行為準則》概述花旗全球集團的成員必須瞭解的重要政策。

除本準則外，您還可瀏覽花旗政策網站（網址：www.citigroup.net/policydirectory），查閱適用於您的具體政策，以便獲得其他指導；也可從您的經理或管理層其他成員、人力資源代表、內部法務顧問、法規主管、花旗道德辦公室、您所在業務單位的網站或本準則列明的任何資源獲得幫助。

身為花旗員工，我們每一個人都有責任切實執行本準則。為指導您在這方面的努力，花旗已備製《行為準則》訓練和其他訓練課程，可從[此處](#)上網，在花旗全球學習管理系統參加這些訓練。請完成所有規定的訓練，並和您的經理共同選擇適合您職務的其他訓練。各種人才攜手共進，可使花旗傳統再承傳200年和更長時間。

常用地址和電話號碼

**稽核與風險審查部 (Audit and Risk Review ,
簡稱ARR)**

399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-559-3811

**花旗安全與調查服務部 (Citi Security and
Investigative Services , 簡稱CSIS)**

399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-9503

公司治理部 (Corporate Governance)

425 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10022
212-793-7396

法律總顧問 (General Counsel)

399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-559-5152

全球公共事務部處理 (Global Public Affairs)

399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-0710

全球法規部 (Global Compliance)

399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-793-2291

**全球政府事務部 (Global Government Affairs ,
簡稱GGA)**

1101 Pennsylvania Ave. NW, Suite 1000
Washington, DC 20004
202-879-6862

全球洗錢防制部 (Global Anti-Money Laundering)

1 Court Square, 8th Floor
Long Island City, NY 11101
718-248-4228

投資人關係部 (Investor Relations)

399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-559-2718

**環境與社會風險管理部 (Environmental and Social
Risk Management , 簡稱ESRM)**

388 Greenwich Street, 23rd Floor
New York, NY 10013
212-816-4956

企業永續部 (Corporate Sustainability)

388 Greenwich Street, 32nd Floor
New York, NY 10013
212-816-6464

花旗道德熱線

美國境內電話

866 ETHIC 99 (866-384-4299)

美國境外電話

撥打國家接入碼後加撥866-384-4299
或撥打212-559-5842 (直撥或對方付費)

電子郵件: ethicsconcern@citi.com

Fax: 212-793-1347

信函: 花旗集團道德辦公室(Citi Ethics Office)

1 Court Square, 47th Floor
Long Island City, NY 11101
USA

透過網站提交, 網址:

www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm

提供全天候服務

在可能的情況下, 所有來函均保密。

欲查閱完整的道德熱線國家接入碼清單, 請登入花旗道德熱線網站, 網址: www.citigroup.net/ethicshotline。

引言

花旗在160多個國家經營業務，擁有約兩億個客戶帳戶和260,000名員工。我們支持全球範圍內的人權保護和維護行動，並遵循聯合國世界人權宣言和國際勞工組織（International Labour Organisation，簡稱ILO）核心公約等基本人權原則。我們制訂的政策和我們對員工、供應商、客戶以及業務所在國的所作所為體現了我們對上述原則的支持。

花旗尊重員工、重視員工的尊嚴，並確保我們的政策和所作所為尊重營運國的法律和法規。

我們力求以支持普遍人權的方式開展業務，儘管我們承認，客戶和供應商在這些事務上有自主權，但我們仍設法透過我們的政策和標準促進對人權的尊重。

我們尊重各國政府的主權，並堅信保護公民的人權是每一個國家的責任。我們意識到，有些業務國的法律可能與上述某些全球人權標準不同。此時，我們會遵守當地法律，同時盡力堅持公司的內部標準（例如公司的政策），並評估最適當的行動方案，以促進對人權的尊重。

花旗致力於成為一家優秀的金融服務機構，並為此制訂了一套標準，以說明每位員工對花旗客戶、其他員工和公司的義務。這些標準體現了誠信、公平交易和多樣化等重要概念，正是強化花旗傳統的重要元素。

我們的員工

花旗認為，每一名員工都應當受到尊重，都有尊嚴，且應當在沒有歧視的環境下工作。我們遵守ILO核心公約有關童工和強制勞動、員工集會結社自由、組織及集體談判權利，以及同工同酬和不受歧視的規定。

我們的《行為準則》和人力資源政策及做法說明，本公司非常重視和鼓勵員工多樣性，且絕不容忍歧視或騷擾，體現了花旗創建尊重人權的工作環境的決心。我們堅持提供能反映本公司核心價值觀且符合道德要求的工作環境，以及安全且令人安心的職場。我們還根據當地法律規定的權利與責任，向員工說明花旗的人權立場。

我們的供應商

花旗致力於透過其供應鏈支持人權，鼓勵符合並能進一步推動花旗實現人權聲明和花旗供應商原則聲明目標的作法，並任用價值觀與我們一致的供應商。我們將與供應商的關係看作一次分享最佳做法的機會，並且相信，透過不斷學習、改進和發展，可逐步形成尊重人權的採購程序。

我們的客戶

花旗希望與持有同樣價值觀的客戶開展業務，即尊重人權。為保護公司，並確保花旗能維持較高的道德標準，我們會對客戶開展適度的善良注意義務查證。我們希望能透過客戶關係共享最佳做法，同時進一步促進全世界的人權發展。

花旗在監管嚴格的環境中營運，且必須遵守各種法律和法規，以確保我們瞭解客戶，同時不允許將我們的服務用於不正當的目的，例如洗錢或資助恐怖活動。花旗還必須遵守禁止與某些國家、組織和個人建立商業關係的法律和法規。此外，花旗還制訂了包括環境與社會風險管理政策在內的內部政策，其中的環境和社會標準制定了某些交易必須遵守的赤道原則(Equator Principles)。上述法律、法規和政策有助於我們判斷與客戶所建立的關係和進行的交易是否恰當或能否獲得核准。

東道國

花旗在100多個國家從事經營活動，完全有能力對業務國的人權產生積極的影響。我們尊重營運國的法律、勞動行為和風俗。同時，我們時刻注意樹立榜樣，促使業務國的市場提高標準。我們認真評量每一個營運國，以保護我們的公司，並確保花旗能夠在經營業務的同時保持較高的道德標準。

© 2011 Citigroup, Inc 著作權所有。保留一切權利。Citi 和弧形圖案及 Citibank 是花旗集團 (Citigroup Inc.) 或其附屬公司的商標和服務標誌，已在世界範圍內註冊和使用。