

行为准则



各位花旗员工：

近两个世纪以来，不论是公司治理还是个人行为，花旗一直按最高标准严格律己。我们还定期检查标准的执行情况。

花旗《行为准则》体现了我们的价值观。花旗集团的每一名员工都有责任阅读本准则，并付诸实践。

因其优质服务、远见卓识和杰出的员工，花旗在世界范围内享有盛誉、备受推崇。信誉卓著是我们在100多个国家拥有的最重要的竞争优势。然而，经过多年努力确立的声望也能轻易毁于一旦。因此诚信永远是我们业务经营的基础，也是我们所有决策和行动的出发点。

对客户、股东和员工而言，花旗这个名字应该始终能让他们感到信赖和充满信心，因为无论花旗在哪里经营，无论环境和形势如何，我们都会坚持正确行事。

我们维护的是世界上最有价值的品牌之一和长达数百年的承诺，即按最高诚信标准创造最佳业绩。我们每一个人都有义务坚持和维护前辈托付给我们的花旗传统。我知道我能够依赖你们来完成这个任务。

我们的行为使花旗成为优秀的金融服务机构，但花旗之所以成为花旗，是因为我们坚持正确的经营方式。

此致



Vikram S. Pandit
首席执行官



仅适用于新员工：

本人声明，本人已阅读花旗的《行为准则》，并了解身为员工，本人有义务遵守该准则所述原则、政策及法律，其中包括花旗所作的任何修改。本人了解，花旗的网站上刊登了最新版《行为准则》，网址为：

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

本人了解，同意遵守本《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。

请在此处签名：_____ 日期：_____

请用正楷字体签名：_____ GEID编号：_____

请在收到本手册后30天内填妥本表并署名，然后将其交还人力资源代表。未能遵守上述要求不会影响本《行为准则》或其任何条款对您的约束力。

目录

内容提要	2	对公司的责任(续)	
引言	3	• 遵守反洗钱("AML")规定	12
提出道德问题	4	• 举报可疑活动	13
对客户的要求	6	• 礼物和款待	13
• 客户信息隐私保护	6	– 接受礼物和款待	
• 公平对待	6	– 赠送礼物与提供款待	
• 受托人职责	6	– 美国反海外腐败法和反贿赂法律	
• 捆绑式交易	7	• 信息与记录的创建和管理	14
• 遵守反垄断法	7	• 财务和税务报告	14
对彼此的要求	8	• 供应商关系	15
• 花旗员工隐私保护	8	• 政治活动与捐赠	15
• 平等就业措施与多样性	8	• 内幕交易	16
• 歧视和骚扰	8	• 个人对花旗和其它证券的投资	17
• 工作场所安全	9	• 员工利益冲突	17
• 无毒品工作场所	9	– 外部商业活动	
对公司的要求	10	– 公司机会	
• 逐级上报业务上令人关注的问题	10	– 关联方业务往来	
• 调查	10	– 个人业务往来	
• 保护花旗资产	10	• 慈善捐赠	18
– 电子通讯		• 公平、自由的市场	19
– 保护个人、专有和保密信息		• 员工必须报告的事项	19
– 花旗名称、设施或关系的使用		• 保证偿还诉讼费	19
– 信息隔离墙		• 薪酬方案、计划和安排	19
– 业务连续性		• 媒体互动与公众形象	19
		• 环保责任	20
		• 反联合抵制法	20
		• 禁运和制裁	20
		结语	21
		常用地址及电话号码	22

内容提要

花旗致力于树立公司治理和个人操守方面的最高标准。我们一直坚持最高标准使花旗成为一家优秀的金融服务机构:

对客户的责任

我们必须坚持客户至上, 为客户提供出色的建议、产品和服务, 并始终按最高诚信标准行事。

对彼此的责任

我们渴望成为精英。因此, 我们必须为优秀人才提供最佳机会, 使其充分发挥潜力。我们必须尊重同事, 提倡多元化, 共同争取成功, 并共同承担失败责任。

对公司的责任

我们必须将花旗的长期利益置于各业务部门的短期获利之上, 为股东提供丰厚的回报。我们必须尊重当地文化, 并在我们工作和生活的社区中发挥积极的作用。我们还要尊重前辈, 维护他们托付给我们的花旗传统。

花旗的《行为准则》旨在让您认清, 在哪些情况下我们要思考自己的方法是否正确, 寻求指导, 为花旗、股东以及自身做出正确决策。

本准则概述了花旗的某些基本政策。各业务部门可能还自行制订了一些要求员工遵守的政策, 前提是此类政策不得与花旗的同类政策冲突。本准则为整个花旗设立了商业行为和道德标准, 适用于花旗集团(简称“花旗”或“本公司”)及其子公司的所有董事、管理人员和员工。所有员工、董事和管理人员都必须阅读并遵守本准则。此外, 为本公司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。

本准则包括多种语言版本, 网址: www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm。

引言

本准则概述了花旗的一些基本政策。各业务部门可能还自行制订了一些要求员工遵守的政策。如果此类政策与花旗的同类政策有冲突，以最严格的政策为准。您有责任熟悉并遵守这些政策以及您所属业务部门须遵守的补充政策和程序。

花旗希望所有员工和其他代表在各项活动中都按照个人或职业的最高诚信标准行事，并遵守所有适用法律、规定、法规和花旗政策。我们绝不能为个人利益或花旗的片面利益而牺牲诚信。一旦接受花旗的职位或任命，每个人就应为自己的行为负责，包括遵守法律、本《行为准则》以及各业务部门的政策和程序。

对本《行为准则》、花旗的任何政策及其对您的适用性，若您有疑问或顾虑，应与以下人员讨论：您的主管、您所属业务部门的内部法律顾问、合规部主管、人力资源代表、您所属业务部门指定的其他人或花旗全球合规部（简称“全球合规部”）。若本准则与当地法律冲突，或您对适用法律的解释有疑问，应当与您所属业务部门的内部法律顾问联系。总体

而言，如果要求您遵守的各项花旗政策存在差异，或您开展业务的各个司法管辖区之间的法律存在差异，应以较严格者为准。无须遵守花旗政策（例如适用豁免或例外规定）时，特定政策会提供包括豁免程序在内的详细说明。至于其它条款，可能只有总法律顾问或首席合规主管有权决定是否给予豁免。执行主管或董事只能根据董事会或管理委员会文件取得本准则之豁免，且此类豁免必须立即公布。

未能遵守本准则规定之政策、花旗政策和/或所属业务部门要求遵守的政策和程序可导致纪律处分，严重时可能导致您与花旗之间的雇佣关系或其它关系立即终止。此外，违反本准则也可能触犯法律，并导致您、您的主管和/或花旗遭受民事或刑事处罚。

本《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佣的保证。

要进一步了解花旗政策，请参阅花旗政策网站（Citi Policy Directory）（网址：www.citigroup.net/policydirectory）和适用于您的员工手册。

提出道德问题

恪守最高道德标准是您职责的重要组成部份。花旗大力鼓励员工提出有关道德、歧视或骚扰方面的顾虑或疑问，并举报涉嫌违反其它适用法律、法规和政策的可疑行为。只有及早发现并解决这些问题，花旗才能信守对客户、员工和股东的承诺。

本《行为准则》概述了您需要了解的一些基本政策。此外，您还要了解您所属业务部门适用的具体政策、程序和法规。然而，花旗无法预见您可能遇到的所有问题。工作中可能会遇到难以判定正确做法的情形，此时，在行动前考虑某些问题对您会有所帮助。遇到这种情况时，首先要问自己：

- 是否感觉这种情况有些不对？
- 我的做法是否符合本准则、适用政策和法律规定？
- 我的决定对其他人有什么影响？
- 我采取或不采取行动是否不正当，即使是看似如此？
- 我采取或不采取行动可能导致什么后果？

您应当运用自己的判断力和常识；在您看来，如果某些行为看似不道德或不妥当，事实可能就是如此。对特定情形下的正确做法，若您有任何疑问，或出于正当理由怀疑或意识到某种行为可能违反法律、法规、花旗政策或道德标准，您应当立即与以下任意一方联系：

- 根据当地适用之披露程序任命的人士
- 政策文件上列明的政策负责人或联系人
- 您的主管或管理层的其它成员
- 您的人力资源代表
- 您所属业务部门的内部法律顾问
- 您的合规主管
- 您所属业务部门为此设立的员工道德热线（电话号码通常刊登在员工手册或类似出版物中）
- 审计与风险控制部（Audit and Risk Review, 简称ARR）
- 花旗安全与调查服务部（Citi Security and Investigative Services, 简称CSIS）
- 花旗董事会（联系人:花旗总公司秘书）

如不便向上述职能部门反映问题，也可以与设立于美国的花旗道德办公室联系，联系方式如下：

- 拨打免费的24小时花旗道德热线（提供多语：
 - 866 ETHIC 99
 - 或拨打国家接入码，然后加拨 866-384-4299
 - 或212-559-5842（直拨或对方付费电话）
- 发送电子邮件至 ethicsconcern@citi.com
- 发送信件至：

Citi Ethics Office
2 Court Square, 11th Floor
Long Island City, NY 11101
U.S.A.

- 登录网站提交，网址：www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm
- 传真至 212-793-1347

所有联系和调查过程都尽可能保密进行，符合调查和处理相关事宜的需要，并遵守适用法律法规。花旗鼓励您坦诚地说明您关注的问题。

在适用法律和法规允许的情况下，您可以采用匿名方式投诉。但我们要提醒您，如果您选择匿名方式，我们可能无法获得调查或处理问题所需要的相关信息。在调查过程中，我们尊重适用法律和法规赋予当事各方的权利。对于善意提出有关道德、歧视或骚扰方面的顾虑或疑问的人员，或举报涉嫌违反其它适用法律、法规和政策可疑行为者的人员，花旗禁止任何针对这些人员的打击报复行为。

详细联系方法见本准则封底。若您提出任何道德问题并未得到解决，您应当向上文列明的其他联系人反映。

如需查询道德热线国家接入码，请访问道德热线网站，网址：www.citigroup.net/ethicshotline。

员工违法或欺诈

若怀疑有欺诈行为或欺诈意图，或发现有资金或证券神秘失踪现象，或怀疑有其它犯罪行为（如同花旗欺诈管理和调查指引政策及标准所述，网址：www.citigroup.net/policydirectory。），您应当立即报告，与上述任何联系人或花旗安全和调查服务部（Citi Security and Investigative Services，简称CSIS）联系即可。

您可以拨打美国境内的免费CSIS热线800-349-9714；或拨打直拨或对方付费电话718-248-1253；或发送电子邮件至 csis@citigroup.com。

对客户的要求

客户信息隐私保护

花旗承诺保护并合理利用客户的个人信息和保密信息。为此，我们不断更新系统和技术，并对员工进行适当的培训。我们努力保护客户的个人信息和保密信息，同时尽力为客户提供各种产品和服务选择，以更好地满足他们的财务需求，帮助他们实现财务目标。如果起用其它公司为我们提供服务，我们会要求他们保护收到的个人信息和保密信息。

花旗遵守各种有关隐私权保护和信息安全的相关法律和法规，同时还坚持花旗自己确立的高标准，包括但不限于花旗信息技术管理政策和标准，以及花旗信息安全标准（上述标准详情请参见：

www.citigroup.net/policydirectory。

您必须保护客户的所有个人信息和保密信息，并保证仅向经授权的个人披露客户信息。

此外，许多国家都制订了有关客户个人信息和保密信息收集、使用、存储和转让的数据保护和隐私保护法。该领域的法律变化迅速，因此，有关合理使用客户信息的问题，请咨询您所属业务部门的内部法律顾问。

公平对待

花旗承诺公平对待客户、供应商、竞争对手和员工。任何人不得通过操纵、隐瞒、滥用保密信息，误传重要事实或其它不公平交易及做法取得对其他人的优势。花旗还致力于提供平等信贷机会，根据客观标准制订信贷决策。此外，许多国家都制订了“公平贷款”或“公平获取”法律，明文禁止因种族、性别、宗教或其它原因歧视任何潜在客户或现有客户。我们不仅遵守这些法律法规的条文规定，而且信奉其精神和宗旨。

欲了解详情，请参阅花旗的美国公平借贷政策，网址：www.citigroup.net/policydirectory。

受托人职责

花旗在某些投资顾问关系及其它客户关系中扮演受托人的角色。您应该确定何时发生信托责任，并牢记：根据客户的最佳利益采取行动是受托人的法律责任，即将客户利益置于自身利益、分支机构利益或员工利益之上。信托人还有责任谨慎行事、平等对待客户、为客户信息保密、保护信托资产和提供全部信息，包括将利益冲突告知客户，或根据法律要求完全避免此类冲突。

欲了解详情，请参阅花旗受托人职责，网址：www.citigroup.net/policydirectory。

捆绑式交易

“捆绑式”计划要求客户必须购买或提供某项产品或服务才能获得其它产品或服务，这在某些情况下可能构成非法。您应当咨询内部业务部门或银行监管部门的法律顾问，了解对捆绑式交易的限制。

遵守反垄断法

许多国家制订了复杂的法律，以保持企业之间的竞争，保护消费者免受不公平商业计划和做法之害，花旗必须遵守这些法律。您应当关注并时时恪守这些法律。

应当尽量避免可能为非法的反竞争行为创造机会的多种情况，其中包括：

- 竞争对手提议共享定价信息或其它竞争性营销信息或提议分配市场或客户；
- 客户或潜在客户试图阻止花旗与其它客户交易或签约；
- 同业协会开会讨论有关竞争的敏感话题，例如价格、定价政策、成本和营销策略。

如果竞争对手或客户试图与您讨论的话题可能导致反竞争行为，您应当拒绝，并要求对方立即停止。必要时，您应当离开或以其它方式终止谈话，并立即向您所属业务部门的内部法律顾问或总公司法律部报告。

对彼此的责任

花旗员工隐私保护

花旗赞同并力求保护包括医疗信息在内的员工个人信息和保密信息。不得向花旗之外的任何人透露或与之讨论此类信息，除非适用法律、规定或法规允许或要求披露，或依据有管辖权的法院发出的传票或命令披露，或应司法、行政或立法机关的要求披露。您必须遵守花旗有关个人信息和机密信息安全和隐私保护的全部政策和准则，并保证只向取得授权者披露此类信息。任何情况下，花旗以外的任何人要获取上述记录都必须按照适用的花旗政策获得批准。

员工隐私保护与安全准则适用于花旗员工以及其它因工作关系而将个人信息提供给花旗的人。

如果起用其它公司为我们提供服务，我们会要求他们保护我们提供的员工个人信息和保密信息。

我们可能会在全球范围内处理员工的信息，包括工作场所以外的区域。此时，我们会按照适用法律的规定收集、发送、储存和使用此类信息。

平等就业措施与多样性

花旗认为，员工队伍的多样性是全球性企业取得成功的关键，因此，我们力求从形形色色的应聘者中招聘、培养并挽留最优秀的人才。花旗以业绩作为员工的升迁标准。我们致力于提供平等就业机会，遵守各种平等就业措施和不歧视规定，并认同其精神。

歧视和骚扰

花旗努力营造崇尚多样性、重视并尊重员工差异的工作环境。我们禁止非法或违反公司政策的歧视、骚扰或恐吓行为，无论实施者或受害者是主管、同事、客户、供应商还是来访者。任何歧视和骚扰，无论是基于他人的种族、性别、性别身份或表达、肤色、信仰、宗教、出生国、国籍、公民权、年龄、残障、遗传信息、婚姻状况（包括适用法律界定并承认的同居伴侣和公民联姻）、性取向、文化、出身、服兵役状况、社会经济地位，还是基于其它受法律保护的个人特征都是令人生厌的，并且与我们提供尊重他人、保护员工尊严的职业化工作场所的传统背道而驰。禁止打击报复投诉骚扰或歧视问题的员工。

如果您认为自己受到歧视或骚扰，或您看到或收到关于此类行为的投诉，您应该向您的主管、高级业务经理、人力资源代表举报，或通过花旗道德热线（联系信息见《行为准则》结尾）举报。

花旗会尽速调查有关骚扰或歧视的指控，并在当地法律许可的最大范围内采取适当的纠正措施。

花旗绝不容许将公司系统（包括电子邮件服务和/或内联网/互联网服务）用于任何可能会危及或损害花旗名声或利益的用途；或根据任何人的种族、性别、性别身份或表达、肤色、信仰、宗教、出生国、国籍、公民权、年龄、残障、遗传信息、婚姻状况

(包括适用法律界定并承认的同居伴侣和公民联姻)、性取向、文化、出身、服兵役状况、社会经济地位,或其它受法律保护的个人特征,制造充满敌意或令人不快的工作环境,包括传送或交换任何骚扰、贬损或冒犯任何个人或群体的“笑话”、图片、视频或其它文件和故事。收到其它员工发送的不当电子邮件时,您应当立即举报,如同发现任何违反政策的行为一样。若收到来自外界的不当电子邮件,您应当立即将其删除,并告诉发件人今后不要再向您转发类似邮件。除了因举报而转发给人力资源主管或企业信息安全主管(Business Information Security Officer,简称“BISO”)的邮件,不得将任何不当邮件转发给其他员工。此外,不得将任何不当电子邮件转发至外部邮件地址,即使是您家的电脑也不可以。

任何时候都不能用花旗的系统创建、下载、传输或交换与性有关或含种族诽谤、种族蔑称的电子图片或文本,或任何其它骚扰性、攻击性或淫秽资料。

工作场所安全

工作场所的人员安全是花旗关注的头等大事。我们每个人都必须遵守所有适用的健康与安全政策。我们坚守所有地方及国际法律,并制定了内部准则以维持安全健康的工作环境。对于上述法律和准则,若您有任何疑问,应咨询您的上司、人力资源代表或花旗安全与调查服务部。

欲了解详情,请参阅花旗的安全与消防安全政策,网址: www.citigroup.net/policydirectory。

无毒品工作场所

花旗必须保持健康且富有成效的工作环境。在工作场所或在履行工作相关的职责时,禁止滥用受管制药物,禁止出售、制造、分发、持有、使用非法毒品或受其影响。

对公司的责任

逐级上报业务上令人关注的问题

每次采取行动时，我们都要妥善运用我们的判断力和常识，并思考我们所参与的交易可能产生的潜在影响，对公司和花旗的声誉而言，这一点非常重要。向您的经理、独立风险管理部门、内部法律顾问或合规主管上报任何可能危害公司或公司声誉的情况是您的责任。

花旗集团公司和各业务部门的商业行为委员会负责审查花旗业务部门和职能部门上报的商业活动、销售方法、产品、潜在利益冲突、复杂交易、适宜性和其它有关声誉的问题，并提供相关指导，确保花旗的商业行为符合最高道德、诚信和职业操守标准。上述委员会由公司最重要的高级执行主管组成，主要关注花旗的声誉风险，确保公司政策得到遵守，并在公司内部强化我们的承诺。

调查

任何已经取得相关授权的内部或外部调查（包括但不限于道德问题或歧视或骚扰投诉调查），您都必须全力合作。任何时候均不得保留、篡改或隐瞒相关信息。以虚假陈述或其它方式误导内部或外部审计人员、调查员、律师、花旗代表或监管机构可导致您与花旗之间的雇佣关系或其它关系立即终止，还可能构成犯罪，招致严厉惩罚。

保护花旗资产

您有责任保护您所管理的花旗以及花旗客户、供应商和经销商的有形和无形资产。只能将花旗资产用于正当的商业目的。资产包括现金、证券、实体财产和服务、商业计划、客户和员工信息、供应商

信息、经销商信息、知识产权（电脑程序、型号和其它物品）以及其它任何个人、专有和保密信息。

在为花旗工作之前，若您所持有的发明或技术权利或利益可能与您在花旗的工作有关，则您应当向您的主管说明，而且，我们可能会要求您将此类权利转让给花旗。此外，若由您或包括您在内的工作组完成或构思的发明、创造、改良、发现、技术、设计、受版权或著作权保护的作品是因您在花旗就职或为花旗工作而产生或与之相关，则您必须向花旗披露，并将相关权益转让给花旗，此外，您还要协助花旗完善此类成果，或为上述各项取得适当的知识产权保护。不论您与花旗之间的关系因何终止，因此类关系产生或取得的所有财产和信息始终是花旗的专有财产。

挪用或擅自披露花旗资产违背了您对花旗承担的责任，并有可能构成对本公司的欺诈。同样，疏忽、浪费或擅自使用花旗资产也违背了您对花旗承担的责任。

欲了解详情，请参阅花旗欺诈管理与调查指引政策，网址：www.citigroup.net/policydirectory。

电子通讯

花旗的设备和服 务（包括但不限于电脑、电话、语音信箱、PDA、传真机和其它电子通讯装置、邮政服务、互联网接入、电子邮件、手机短信和即时消息）只能用于商业目的，仅为您完成工作任务而提供。因此，在适用法律和法规允许的范围内，花旗可随时监控您对这些设备和服务的使用情况。因此，使用花旗的设备和服 务时，您不享有任何个人隐私。

禁止以可能损害花旗或使其蒙羞或违反花旗政策的方式使用花旗的设备和服 务。应尽量避免将花旗设备和服 务用于私人目的，除非适用法律、法规或您所属业务部门的政策有更严格的限制性规定。使用内联网/互联网时，必须遵守所有适用法律以及花旗网站和所接入的其它第三方网站的使用条款。未经授权，不得利用花旗的内联网/互联网服务器下载或使用任何受版权保护或未经许可的信息，包括下载音乐、未获许可的软件、受版权保护的图片、视频或印刷资料。禁止利用花旗服务器登入互联网浏览、下载、保存、传送或张贴非法、骚扰、贬损、攻击性资料或其它不当资料。

欲了解详情，请参阅内联网/互联网使用条款，网址：www.citigroup.net/tos/。

禁止以违反知识产权法律或许可协议的方式复制、出售、使用或散布信息、软件和其它形式的知识产权。

保护个人、专有和保密信息

在为花旗工作期间以及中止与花旗的雇佣关系或合作之后，您有义务保护并不得披露您在从事与本公司相关的活动时取得或创建的个人、专有和保密信息，不论其形式如何。

未经前雇主同意，不可将前雇主的个人、专有或保密信息带到花旗，或将此类信息用于花旗业务。

您有义务保护个人、专有或保密信息，此类义务包括但不限于保护上述信息免遭滥用、仅为完成所分配工作之目的使用此类信息，以及不得将此类信息或允许将此类信息用于未经授权之目的。不得将客户、供应商、经销商或花旗员工的个人、专有或保密资料信息披露给未取得授权者，包括其他花旗员工。不得

向花旗之外的任何人披露或与之讨论此类信息，除非适用法律、规定或法规允许或要求披露，或依据有管辖权的法院发出的传票或命令披露，或应司法、行政或立法机关的要求披露。

此类信息包括：任何使花旗有机会获得优势、超越竞争对手的系统、信息或流程；有关花旗运营结果、战略和预测的未公开信息；有关花旗商业计划、业务流程、员工、供应商、客户和经销商关系的未公开资料；与个人（包括客户、花旗员工和供应商）有关的保密信息；有关花旗科技、系统和专有产品的未公开信息；以及须遵守监管法规或合约限制的信息。

您必须采取防范措施，防止在未经授权的情况下披露个人、专有和保密信息。相应地，您还应当采取措施，确保商业文件的制作、复制、传真、运送、存档、储存和销毁符合相关要求，以防未经授权者取得此类信息。您还应采取妥善控制措施，确保工作区域的进入和电脑的使用符合花旗的信息安全标准。禁止在公共场所（例如电梯、走道、餐馆、洗手间和公共交通工具内）、互联网或任何其它电子媒体（包括博客和社交网站）上讨论敏感话题或个人、专有或保密信息；此外，使用手机或其它通讯设备或即时消息服务时也要多加小心。在开放式工作场所（例如办公室隔间或使用免提电话时）讨论此类信息也要特别注意。

您有义务保护个人、专有和保密信息，此类义务适用于使用上述信息的所有场合，包括您不在办公场所或远程办公时。此外，一旦您与花旗的雇佣关系或其它关系终止，您就不能再披露或使用花旗的个人、专有和保密信息，且必须立即将此类信息的所有副本交还给花旗。

您还有责任确保您遵守花旗所有与个人、专有和保密信息保护有关的政策和准则，包括但不限于花旗的信息保密政策、花旗信息安全标准和花旗文档管理政策。欲了解各政策详情，请访问网站：www.citigroup.net/policydirectory。

花旗名称、设施或关系的使用

不得使用花旗名称、徽标或商标（包括公司信头或个人网站上的花旗名称、徽标或商标）、设施或关系谋取私人利益或完成外部工作。为慈善或公益目的使用花旗名称、设施或关系时，必须事先取得高级业务经理的批准，且只能在根据相关业务部门的规定（若有），发布相关通告和取得批准之后进行。

信息隔离墙

如果情况允许，花旗业务部门将设立花旗人员和其它代表必须遵守的“信息隔离墙”程序。信息隔离墙旨在保护从事借贷、投资银行业务或商业银行业务的工作人员获得的重要未公开信息（对私业务信息），以免据可公开获得的信息进行证券交易或提供交易建议，或从事投资管理活动（对公活动）的工作人员获得此类信息。信息隔离墙也是解决商业活动潜在和实际利益冲突的一种方法。从事对私业务活动的业务部门创建了各种信息隔离墙和交易团队程序，确保保密信息不会被透露给无权了解此类信息的人士。您有责任了解和遵守您所属业务部门必须遵守的信息隔离墙政策。

业务持续

花旗制订了业务持续计划，以便在发生停电、火灾或其它天灾人祸、危机、中断或紧急状况时，能尽量减少财务损失，并满足市场和客户需求。花旗是世界领先的金融机构，必须做好准备，应对任何可能影响正常业务运营的事件。您应该了解谁是您的业务恢复协调员，并熟悉相关业务的危机管理程序。

欲了解详情，请参阅花旗业务持续政策，网址：www.citigroup.net/policydirectory。

遵守反洗钱(“AML”)规定

洗钱是一个全球性问题，可能会带来灾难性后果。洗钱指将非法收益转变为看似合法的资金，使其参与商业活动的过程。洗钱并不仅限于现金交易。

花旗及其员工必须积极采取措施，防止我们的产品和服务被用作洗钱工具，并努力发现和举报相关问题。为实现这个目标，全球反洗钱部与合规部和各业务部门合作建立了一套标准，以防止任何人将花旗用作不法活动收益的洗钱工具。不仅如此，花旗还率先采纳并在全球范围内推广全球反洗钱政策，同时继续带领金融机构探索如何才能防止为恐怖活动提供资金。

为遵守适用法律的要求，并防止花旗被用作洗钱工具，花旗全球反洗钱政策规定，花旗各业务部门应制订并实施有效的反洗钱计划。您必须遵守花旗全球反洗钱政策以及您所属业务部门的反洗钱计划和程序，包括在建立客户关系和进行个人交易时，根据相关规定开展尽职调查（若适用）。我们决心打击洗钱行为和对恐怖活动和其它犯罪活动的资助行为，任何客户关系都不值得我们妥协让步。花旗承诺在法律允许的最大限度内予以合作。

关于花旗的反洗钱政策和花旗在打击恐怖活动资助行为方面的努力，若您有任何疑问，请直接向全球反洗钱合规部、您所属业务部门的合规部，或全球合规部提出。

欲了解详情，请参阅花旗全球反洗钱政策，网址：www.citigroup.net/policydirectory。

举报可疑活动

美国和许多国家都规定，金融机构应辨别任何可能与违法活动有关的可疑账户或交易并向政府部门报告，包括洗钱、资助恐怖活动的行为、内幕交易与内部人员滥用、欺诈和挪用资金等。花旗规定，所有业务部门都必须实施相关程序，监督与账户和交易有关的可疑活动，并在必要时向适当的政府机构举报可疑活动。您有责任了解和遵守反洗钱政策以及您所属业务地区采纳的报告程序。与客户打交道、进行交易或处理财务记录的工作人员要特别注意。如果您不清楚自己有哪些责任，请与您所属业务部门的反洗钱合规主管联系。

礼物和款待

接受礼物和款待

一般而言，您不能接受花旗现有或未来客户或供应商赠送的礼物或任何有价值物（包括款待）。在其他人看来，如果您的业务判断会因为接受礼物而受到影响，则您不得接受该礼物。同样的，您不能接受或允许关系密切的亲属接受任何人（客户、供应商或其他人）提供的礼物、服务、贷款或优惠，以换取与花旗之间的业务关系，不论过去、现在还是将来。

任何情况下均不得接受现金礼物或现金等价物（例如礼金卡或赠券）。在适用法律允许的情况下您能接受非现金礼物，前提是这些礼物(1) 价值不高（即小于或等于一百美元）；(2) 赠与者本人出席、金额适当、符合习俗且合理的宴请与款待，例如偶尔举行的商务聚餐或观看体育比赛；或(3) 因家庭或个人关系赠送的礼物，此类礼物金额适当、符合习俗并合理，且显然无意影响花旗的业务。

供应商或客户有时会举办一些参加者可以摸彩或抽奖的活动。由于评奖条件和奖品价值存在巨大差异，

可能会产生看似不当的情形。请检查特定业务部门有关此类活动的政策，并遵守适用的限制性规定。如果您对能否接受某项礼物、邀请、摸彩或其它奖项有疑问，应当在参加活动或接受此类礼物之前与您的主管和合规主管讨论。

有时，接受礼物并将其陈列在花旗公司，或将其以花旗名义捐给慈善机构，或将等同于其“公平市值”的款项捐赠给花旗基金会属于适当行为。请查阅您所属业务部门的具体政策或向合规主管咨询以获取更多指导。

某些花旗业务部门制订了有关礼物和款待的补充政策，这些政策可能更严格且/或需要提交其它报告或取得其它批准。您有责任遵守所有适用政策。您必须按业务部门关于礼物报告的政策上报您收到的礼物。若您隶属总公司，或无须遵守业务部门的适用政策，则除上述(1)至(3)所述的例外情况，所有礼物均须以书面形式向您的主管报告，同时向合规主管送交一份副本。

赠送礼物与提供款待

有时，其他人可能会认为我们提供的礼物和款待构成利益冲突，在极端情况下，甚至构成行贿。若提供礼物或款待看似有换取公司或政府业务，或谋求政府利益之嫌，则您不得提供此类礼物或款待。有授权者可以向客户提供适宜的礼物和款待，但必须依业务部门或地区的适用程序提供。

根据花旗政策和法律之规定，允许向政府官员提供的礼物或款待极其有限。许多国家、州和地方司法辖区（包括美国）都制订了相关法律，对提供给政府官员的礼物和款待（例如餐饮、款待、交通、住宿或其它有价值物）做出了限制性规定。此外，如果有政府

官员参加花旗的活动，您可能还要报告。您有责任熟悉有关礼物和款待的限制性规定，并遵守事先取得批准和报告的要求。

欲了解详情，请参阅花旗费用管理政策和涉及美国公职人员的活动政策，网址：
www.citigroup.net/policydirectory。

美国反海外腐败法和反贿赂法律

花旗的所有业务部门都要遵守营运国的反贿赂法律以及美国1977年美国反海外腐败法（Foreign Corrupt Practices Act of 1977，简称“FCPA”）。FCPA禁止向外国官员（包括外国政府雇佣的人士或代表外国政府的人士、外国政党官员、国际公共组织官员、外国公职候选人和国有企业员工）行贿，包括提供任何不当报酬或承诺提供报酬，或提供任何有价值物。在任何情况下，您都不能向政府官员（或官员的家人，或官员提议的慈善机构）提供任何有价值物，以此影响收受方，使其采取或避免采取任何公务行动，或诱使其与花旗开展业务。

禁止向政府官员提供不当报酬，间接透过顾问、承包商或其它中介提供也不可以。除了报酬和礼物，向政府官员或其家人提供就业机会也有可能违反反贿赂法。“疏通费”指向低级政府官员提供的小额报酬，意在加速或促成不可任意支配的例行政府行为。疏通费必须遵守相关规定，许多国家还禁止提供此类报酬。未经业务部门法律或合规主管批准不得支付疏通费，且此类报酬不得违反当地法律，并须按规定报告。

为确保遵守当地法律和反海外腐败法，您有责任遵守有关事先批准和报告的所有规定。

欲了解详情，请参阅花旗反贿赂和反海外腐败法政策，以及花旗费用管理政策，网址：
www.citigroup.net/policydirectory。

信息与文档的创建和管理

根据花旗记录管理政策之定义，花旗所拥有、收集、使用和管理的信息和记录必须准确而完整。您必须对您所管理的数据和信息的完整性负责，包括报告和文件。记录必须包括能准确反映花旗全部交易情况的详细内容。这其中包括有效的会计和内部财务控制制度。

创建可能被花旗或第三方查看、使用或保存的业务记录和其它文件（包括电子邮件、手机短信和即时消息）时，您必须运用常识并遵守内容和措辞方面的专业标准。请牢记，未来某天，花旗或第三方可能会在没有相关记忆或关联内容的情况下，完全依赖这份文件或仅凭表面内容解读该文件。禁止损毁或更改任何可能与违法行为、索赔或诉讼，或任何待决、可能发生或可以预见的政府调查或程序有关的记录。

记录的标示、分类、保存和丢弃必须根据花旗的记录管理政策进行，网址：
www.citigroup.net/policydirectory。

财务和税务报告

财务报表必须按照公认的会计准则编制，并在所有重要方面公正地反映花旗的财务状况和成果。

花旗还承诺提供准确的税务记录，并根据适用法律的整体意图和条款报税。

供应商关系

为充分利用花旗资产，运用我们的购买力实现为客户和股东提供价值的目标，花旗所有商品和服务的采购均以价格、质量、可获得性、条款和服务为基础。所有业务部门都必须遵守花旗供应商选择与管理政策。商品和/或服务提供合约必须通过花旗采购服务部订立。与其它花旗业务部门或客户交易时，花旗必须遵守公平交易原则和适用法律。此外，根据花旗供应商多样性计划，花旗还积极鼓励使用女性及少数民族供应商提供的服务。

供应商必须遵守所有适用法律、本行为准则和花旗政策，并同意未经花旗批准和授权，不得披露该供应商与花旗建立的任何关系。我们鼓励供应商在组织内部讨论和遵守花旗行为准则列明的道德、社会和环境准则，并向整个供应链推广。根据证券法或其它法律，供应商关系可能还要受其它限制条件或保密义务的约束。

若您负责管理某客户关系，切勿引导供应商或客户相信，他们能以不当方式影响花旗的任何采购决策。向供应商或客户提供或推销业务时，您不得提供任何“交换物”或建议作为条件取消或给予任何业务或服务。应立即披露并避免采购过程中确实存在或可能发生的利益冲突。

与花旗的商品和服务采购有关的信息必须遵守本公司有关专有及保密信息的政策。此类信息只能向公司内部有授权者指定的员工披露，未经授权，不得向花旗之外的其他人员披露。任何涉及供应商的信息或有关供应商的信息沟通都必须符合当地政府的规定。

欲了解详情，请参阅花旗供应商选择与管理政策，网址：www.citigroup.net/policydirectory。

政治活动与捐赠

身为公民，您可能希望参与政务，或影响公职人员或与之交往。然而，参与国际、美国联邦、州或地方各级政府事务可能会引起法律问题，导致花旗承担相关责任。在某些司法辖区，即使您以个人身份而不是公司代表身份参与政府事务仍有可能发生这种情况。

花旗的政治活动受各种法律制约。您从事任何未经授权的政治活动可能会违反相关法律，招致民事或刑事处罚，使花旗业务被禁和/或声誉受损。

此类政治活动包括：

- (1) 代表竞选公职的候选人、政党委员会或政治委员会提供企业政治捐赠，或为政治捐赠筹集资金，或使用花旗资金或资源（例如设施或人员），或在公司营业时间提供义务服务；
- (2) 游说或从事针对公职人员的宣传活动，包括试图影响立法；在某些司法辖区，还包括试图影响政府机构的规则制订或政府合同的授予；及

(3) 寻求、接受或任职于任何与政府有关的政治职位，包括政府管理委员会、委员会或其它类似组织。

为防花旗违反法律规定，并确保花旗及/或其员工按监管规定妥善披露，上述所有政治活动需征得花旗全球政府事务部（Global Government Affairs Office，简称“GGA”）的事先同意，但您所属业务部门有更严格规定时除外。对担任或竞选政府官职的候选人进行个人政治捐款在某些司法辖区也需要事先获得批准，因此请遵循您业务部门的特别政策，征询GGA或合规部经理的意见，寻求未来行为的准则。

若要影响立法或规则制定，GGA代表花旗的所有业务部门。非GGA员工在任何情况下均不得表示自己是政府关系代表，或在自己的花旗信头或名片上加上政府关系头衔。

欲了解详情，请访问花旗全球政府事务部网站，网址：www.citigroup.net/govrel；或查阅涉及美国公职人员的活动政策，网址：www.citigroup.net/policydirectory。

内幕交易

花旗政策以及许多国家的法律都禁止在拥有关于任何公司的重大未公开信息（也称为“内幕信息”）时交易该公司的证券（包括权益性证券、可转换证券、期权、债券和任何含有该证券的股指）。此项禁令适用于花旗证券以及其它公司的证券，也适用于任何花旗账户、客户账户或个人账户的交易。个人账户指您拥有财务或实益权益，或您有权影响或有能力影响（无论直接还是间接）其交易或投资决策的账户。

个人账户通常包括配偶、同居伴侣、子女和其它家庭成员的账户，也包括您有投资决策权的账户。

若您认为自己拥有内幕信息，则在向您所属业务部门的内部法律顾问咨询之前，不得参与该公司相关的任何证券交易活动，法律顾问将确定此类交易是否违反花旗政策或适用法律。“重大未公开信息”的定义非常广泛。如果您认为理性投资者极有可能认为某信息对某证券的交易决策至关重要，或公开该信息可能会影响某公司证券的市场价格，此类信息即“重大”信息（因此，可能必须遵守内幕交易禁令）。有些信息，即使仅与未来、风险性或可能发生的事件相关，或仅在与可公开获取的信息合并考虑时方可显出其重要性，也属于重大信息。除非信息已向公众披露并经足够长的时间让证券市场消化，否则该信息仍属“未公开”信息。充分披露的事例包括向证券监管机构公开呈报并发布新闻稿，还可能包括与媒体及公众共同举行会议。

在许多国家，向其他人“暗示”或传递内幕消息（即使您并未收到该人士提供的金钱利益）也构成违法，前提是您知道或有合理理由怀疑从您那里取得内幕消息的人会滥用此类消息，例如进行证券交易或进一步散布此类消息。交易或传播重大未公开信息还有可能违反花旗或花旗代客户承担的合约义务。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、消息领受人和花旗处以民事和/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。

欲了解详情，请参阅内幕交易政策，网址：www.citigroup.net/policydirectory。

个人对花旗和其它证券的投资

个人账户投资于花旗证券（或其上市子公司的证券）时，应以长期投资为主，并将其作为整个投资战略的组成部份。

如果您持有公开上市交易证券或发行人（包括花旗）的重大未公开信息，则您不得使用个人账户交易此等证券（包括花旗证券）。有关重大未公开信息和个人账户的定义，请参阅本准则“内幕交易”一节。

某些花旗业务部门的员工或其他代表可能还受到其它个人证券（包括花旗证券）交易限制条件和政策的制约，其中可能包括事先批准和报告规定。此外，花旗的董事和高级管理人员也要定期报告并遵守有关个人证券交易（包括花旗证券）的其它法律限制。您有责任了解和遵守公司总部或业务部门要求您遵守的证券政策。

投资于某企业可能会影响或看似会影响您以公正的态度为花旗做商业决策，此时，您不得进行此类个人投资。若该项投资发生在您加入花旗之前，或由于您在花旗的职位调动，该项投资产生了利益冲突或有利益冲突之嫌，您应当立即向您的高级业务经理或您所属业务部门指定的其他人报告此事。必须遵守上述规定的投资包括对花旗的供应商或竞争对手，或其它同花旗有业务往来或正在进行交易的上市或未上市公司进行的投资。

若个人投资涉及的企业虽然与本公司有业务关系，但该企业仅为花旗产品的客户，且花旗按大致相同的条件向类似客户提供此类产品，或个人投资于上市公司已公开发行之股票比例不到1%的，不适用上述规定。有时，投资于非花旗证券可能会产生利益冲突。

有关个人投资利益冲突的详情，请参阅本准则“员工利益冲突”一节。

有些花旗业务部门向员工提供共同投资机会，此类投资必须依照经过该业务部门高级执行主管和高级人力资源主管书面批准的书面共同投资计划执行。与花旗实体共同投资时，您有责任了解和遵守共同投资计划的条款。

花旗保留监控账户可疑活动之权利，且账户须遵守适用监管法规的报告要求。

员工利益冲突

只要任何活动、利益或关系有可能干涉，或看似会干涉您为花旗及其客户谋取最佳利益的能力，您就必须保持警惕。下面仅列举某些确实存在或可能发生利益冲突的情形。花旗无法描述所有可能发生的冲突，因此，您必须始终运用您良好的判断力，在适当的时候寻求建议并坚持按最高道德标准行事。各业务部门都制订了有关潜在利益冲突的具体政策。此外，某些高级主管和董事还要受其它适用规定的约束。您有责任了解和遵守适用于您的相关政策。

外部商业活动

如果花旗员工担任某独立上市营利公司的董事（即“外部董事职务”），则该员工除了需要承担董事责任，还要花费大量时间参与该上市公司的各项事务，从而影响其作为花旗员工应履行的责任。由于上述及其它原因，花旗强烈反对全职员工寻求或接受外部董事职位。

除了不得担任外部董事，花旗还规定，员工不得参与确实存在或可能存在利益冲突的其它外部商业活动，

包括非营利活动。员工还必须遵守任何适用法律、法规以及花旗和花旗各业务部门的政策。员工有责任辨别和举报任何可能造成明显或潜在利益冲突的活动或关系，并与主管及合规主管一起评估可能发生的利益冲突。

欲了解详情，请参阅花旗外部董事和商业利益政策，网址：www.citigroup.net/policydirectory。

公司机会

机会出现时，您有责任增强花旗的合法利益。受雇于花旗或代表花旗期间，或利用公司资产、信息或职务之便，如果您发现潜在的公司机会，您不得将其据为己有，也不得同花旗竞争。

关联方业务往来

如果花旗与某公司有业务关系、或拟进行业务交易，而您或关联方在该公司拥有直接或间接的利益、或您或关联方可能从中得利，或关联方成员受雇于该公司，且该关系或交易有可能产生利益冲突（例如您或您的家人拥有或控制花旗拟购买或租赁财产的主要价值），则您必须告知您的主管。

您所拥有的该公司已公开发行之股票比例如果不到1%，则通常不适用此项规定。仅提供花旗服务或产品，且此类产品或服务通常按相同条款提供给其它方的业务关系也不适用此项此规定，例如存款、贷款、经纪账户或信用卡。

个人业务往来

花旗鼓励员工及其家属使用花旗的个人金融服务满足其需求。然而，提供此类服务时，其条款应与其它类

似人群相同。花旗员工与花旗之间的非标准业务安排必须取得员工所属业务部门高级业务经理及合规主管的事先批准。同样，未经业务部门高级业务经理及合规主管批准，员工不得接受供应商或客户提供的优惠待遇，除非类似人群均能以同样条款享受此等优惠待遇。

慈善捐赠

花旗一直大力支持业务所在地的社区活动。花旗提供的慈善捐赠应有助于公司达成的慈善目标，且必须在各类慈善机构之间分配。为避免与不正当的慈善组织来往（例如资助恐怖活动或参与洗钱、欺诈或其它犯罪活动的组织），您必须遵守花旗全球反洗钱（Anti-Money Laundering，简称“AML”）补助金与慈善捐赠尽职调查程序，网址：www.citigroup.net/policydirectory。

花旗不得为换取或影响业务决策或为个人谋取利益而提供慈善捐赠（无“交换物”），花旗的员工、客户、供应商或其它业务伙伴也不得为此提出捐赠请求。

审批者应审核此类慈善捐赠申请，确保此类捐赠不违反上述原则，且无不当之处。

花旗的工作场所应当不受外界干扰。个人对慈善组织的捐赠应予以保密，且完全自愿，并不得影响公司的聘用或薪酬决定，且符合“不招揽”政策的规定。

欲了解详情，请参阅花旗慈善捐赠政策，网址：www.citigroup.net/policydirectory。

公平、自由的市场

花旗致力于促进自由竞争的市场。花旗绝不容许任何花旗代表采用任何不正当手段操控或干扰市场或证券、期权、期货或其它金融工具的价格。花旗的目标是确保所有交易均公正诚实，包括与非美国或美国联邦、州或地方政府机构、花旗或其任何附属机构所属的自律组织，以及与公众进行的交易。

员工必须报告的事项

如果您因任何罪行被逮捕、传唤、传讯、提审、指控或判罪（包括参与任何审前改过程序或类似程序）或曾有此类经历，您必须通知您的合规主管和人力资源代表，但当地法律禁止时除外。

保证偿还诉讼费

如果您因为担任花旗管理人员、董事或员工等职位而卷入之民事或刑事诉讼、起诉或审理，并因此而需要支付法律费用，为自己辩护，您可以要求花旗为您提供代理律师。如果管理层根据公司的管理条例和适用法律认定，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，如果最终结果证明您无权获得赔偿，您同意向花旗偿还全部相关费用。您是否有权获得赔偿由预付费用的花旗机构董事会决定。

薪酬方案、计划和安排

花旗集团的所有薪酬方案、计划和安排，以及任何根据这些方案、计划和安排应支付的报酬，均受现行法律和法规（以不定期修订本为准）的制约，包括

《美国2008年紧急经济稳定法案》（以修订本为准）中有关报酬的规定。相应地，在现行法律和法规的允许范围，花旗集团可在其视为必要时更改您的报酬方案、计划和安排，使之符合并满足任何法律、监管或政府的要求或指令，或使花旗集团有资格获得任何政府贷款、投资、补助或其他计划。

媒体互动与公众形象

您必须将媒体有关花旗的全部提问通过当地公共事务或传播办公室转交或直接交给全球传播及公共事务部处理。只有全球传播及公共事务部正式指定的人员有权对媒体发表评论（正式或非正式），或提供出版材料。这其中包括与媒体的所有互动，不论正式还是非正式，也不论主题如何。若有媒体人员与您联络，您应当将其转介到全球传播及公共事务部。

全球传播及公共事务部是唯一有权代表花旗发布新闻稿或发表公开声明的部门。除非取得全球传播及公共事务部事先批准，否则，员工不得参加或同意参加客户、供应商或其他人举办的与花旗有关的公共关系活动。

未经主管、相关业务部门或地区公共事务或传播办公室主任和全球传播及公共事务部批准，员工不得出版任何书面信息或张贴电子信息（包括书籍、文章、播客、网络广播、博客、网站文稿、照片、视频或其它媒体），或发表言论、接受采访或公开谈论花旗、花旗的营运、客户、员工或服务。若在美国境外，则必须取得相关区域公共事务主管批准。不论是否使用花旗设备，都必须取得批准。

花旗发布了相关准则，以确保员工在与投资者、分析师或新闻媒体交流时，不会违反公开披露规定。上述准则是花旗为全面遵守美国证券交易委员会“公平披露原则”而采取的部分措施。为确保遵守这些准则，您应在安排或参与任何投资者或分析师会议之前向投资者关系部咨询。

欲了解详情，请参阅花旗管理人员公开披露与交流政策，网址：www.citigroup.net/policydirectory。

环保责任

许多国家都制订了环保法律和法规。此外，花旗还率先以对环境负责的方式经营公司业务。我们制订并采纳了赤道原则(Equator Principles)，这是一套有关金融基础设施项目的环境与社会准则。根据环境与社会风险管理(Environmental and Social Risk Management, 简称“ESRM”)政策，我们遵循类似的公司交易程序，即不隐瞒收益的使用情况。花旗的环保措施还包括，透过绿色建筑和节能方案改善我们自己对环境的影响，同时在整个花旗推出一项为期十年、耗资数十亿美元的环保方案，为气候变化解决方案投资并提供资金。

有关花旗气候变化和其它环保方案的详情，请参阅公民权年报，网址：www.citigroup.com/citi/citizen/index.htm。

希望员工能支持这些环保方案，并根据业务部门的情况实施这些方案。我们必须按照适用法律、法规和花旗政策的规定识别和管理运营过程中产生的环境风险或环保机会。有关环保问题，请向您所属业务部门的风险部、总公司环境事务部、环境与社会风险管理部或您所属业务部门的内部法律顾问提出。

欲了解详情，请参阅环境与社会风险管理政策，网址：www.citigroup.net/gcib/riskmanagement/policies.htm。

反联合抵制法

美国法律禁止美国人采取行动或达成协议，助长对美国友好国家实行未经批准的联合抵制。

此禁令适用于美国境内人员(包括个人和公司)、美国公民和散布在世界各地的美国永久居民，以及海外的美国子公司所进行的多项活动。

一般而言，此类法律禁止采取下列可能会使未经美国政府批准的抵制愈演愈烈的行动(以及达成此类行动协议)：(1) 因国籍等原因拒绝与其他个人或公司开展业务；(2) 就业歧视；(3) 提供任何美国人的种族、宗教、性别或出生国等信息；(4) 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；或(5) 使用包含违禁抵制条款的信用证。花旗必须报告违反上述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。员工还应该注意，抵制要求可能会以隐晦、间接的方式提出。

欲了解反联合抵制法律指南与合规方面的详情，请浏览相关手册，网址：www.citigroup.net/legal/policiesguidelines_dgm.html。

禁运和制裁

花旗全面遵守限制美国个人、公司(有时还包括外国子公司)与某些国家、集团和个人(包括与恐怖活动和毒品贩运有关联的组织)开展业务的美国经济制裁与禁运条款。经济制裁指禁止与目标政府和组织以及代其行事的个人和实体进行任何形式的交易，但美国财政部国外资产管理局明确同意时除外。制裁禁令还有可能限制对目标国家的投资以及与该国开展商品、科技及服务贸易(包括金融服务)。美国人不得批准或帮助第三方进行美国人无法直接进行的交易。

此外，花旗的业务部门可能还要遵守业务国地方法律实施的制裁。例如，实施联合国的强制性制裁，此外，欧盟也有可能对花旗提出限制性规定。您有责任了解并遵守您所在国家的花旗政策和美国法律。

若当地法律和美国法律冲突，您应当同时通知法律部和合规部。

欲了解美国经济制裁和贸易禁运的详情，请参阅花旗制裁筛选政策，网址：

www.citigroup.net/policydirectory。

结语

花旗的全体员工每一天都力争达到道德与职业操守的最高标准，努力赢得并保持客户的信任。我们每天做出的决策和采取的行动成千上万，这些决策和行动证明，我们不但遵守本行为准则，还为客户、员工、股东和社区提供价值。本行为准则简要介绍了花旗全球集团的成员必须了解的基本政策。

我们鼓励各位员工访问花旗政策网站（网址：www.citigroup.net/policydirectory），获取其它指导或帮助；您的主管、管理层、人力资源代表、内部法律顾问、合规主管、花旗道德办公室、您所属业务部门的网站或下文列明的资源也能为您提供帮助。

常用地址及电话号码

审计与风险控制部
(Audit and Risk Review, 简称ARR)
399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-559-3811

花旗安全与调查服务部 (Citi Security
and Investigative Services, 简称CSIS)
399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-9503

公司治理部
425 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10022
212-793-7396

环境与社会风险管理部 (Environmental
and Social Risk Management, 简称ESRM)
388 Greenwich Street, 20th Floor
New York, NY 10013
212-816-4956

总法律顾问
399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-559-5152

全球反洗钱部
2 Court Square, 11th Floor
Long Island City, NY 11101
347-648-2364

全球传播及公共事务部
399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-0710

全球合规部
399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-2291

全球政府事务部 (Global Government
Affairs, 简称GGA)
1101 Pennsylvania Ave. NW, Suite 1000
Washington, DC 20004
202-879-6862

投资者关系部
399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-559-2718

花旗道德热线

美国境内请拨打:

866 ETHIC 99 (866-384-4299)

美国境外请拨打:

国家接入码后加拨866-384-4299
或拨打直拨或对方付费电话212-559-5842

电子邮件: ethicsconcern@citi.com

传真: 212-793-1347

信件: Citi Ethics Office
2 Court Square, 11th Floor
Long Island City, NY 11101
U.S.A.

登录网站提交, 网址:

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

每周7天, 每天24小时提供服务

所有来电均保密

有关道德热线国家接入码的完整清单, 请访问道德热线网站, 网址: www.citigroup.net/ethicshotline。

花旗人权声明

引言

花旗在140多个国家经营业务，拥有约2亿个客户账户和279,000名员工。我们支持全球范围内的人权保护和维权行动，并根据联合国世界人权宣言和国际劳工组织（International Labour Organisation, 简称ILO）核心公约等基本人权原则行事。我们制订的政策和我们对员工、供应商、客户以及业务国的所作所为体现了我们对上述原则的支持。

花旗尊重自己的员工，并维护其尊严，同时保证公司政策和行为符合业务国的法律和法规。

我们力求以支持普遍人权的方式开展业务，虽然客户和供应商在应对这些事务时拥有绝对的自主权，但我们仍将借助自身的政策和标准促进对人权的尊重。

我们尊重各国政府的主权，并坚信保护公民的人权是每一个国家的责任。我们意识到，有些业务国的法律可能与上述有关人权的全球标准不同。此时，我们会一面遵守当地法律，一面尽力坚持公司的内部标准（例如公司的政策），同时评估最适当的行动方案，以促进对人权的尊重。

花旗致力于成为一家优秀的金融服务机构，为此，我们制订了一套标准，以说明每一位员工对花旗客户、其它

员工和公司的责任。这些标准体现了诚信、公平交易和多样化等重要概念，是发扬花旗传统的重要元素。

我们的员工

花旗认为，每一名员工都应当受到尊重并享有尊严，且在没有歧视的环境下工作。我们遵守国际劳工组织核心公约有关童工和强制劳动、员工结社自由、组织及集体谈判的权利；以及同工同酬和不受歧视的规定。

我们的行为准则和人力资源政策及做法说明，本公司非常重视和鼓励员工多样性，且绝不容忍歧视或骚扰，体现了花旗的承诺，即提供尊重人权的工作场所。我们坚持为员工提供能反映公司核心价值观且符合道德要求的工作环境，以及安全且令人安心的工作场所。我们还根据当地法律规定的权利与责任，向员工传达花旗在人权问题上的立场。

我们的供应商

花旗致力于通过其供应链支持人权，鼓励符合并能进一步推动花旗实现人权声明目标的做法，以及选用公司价值观与我们一致的供应商。在我们看来，我们与供应商的关系是分享最佳做法的机会，我们相信，通过不断的学习、改进和发展，可逐步形成尊重人权的采购流程。

我们的客户

花旗希望与持有同样价值观的客户开展业务，即尊重人权。我们会对客户开展适度的尽职调查，以保护我们的公司，并确保花旗保持较高的道德标准。通过与客户合作，我们可与之共享最佳做法，希望能以此进一步推动全球人权事业的发展。

花旗在监管严格的环境中运营，并受到多种法律和法规的制约，借助这些法律法规，我们能深入了解客户，同时避免将我们的服务用于不正当的目的，例如洗钱或资助恐怖活动。花旗还必须遵守禁止与某些国家、组织和个人建立商业关系的法律和法规。此外，花旗还制订了包括环境与社会风险管理政策在内的内部政策，其中的环境和社会标准制定了某些交易必须遵守的赤道原则(Equator Principles)。上述法律、法规和政策有助于我们判断与客户所建立的关系和进行的交易是否恰当或能否获得批准。

东道国

花旗在100多个国家从事经营活动，完全有能力对各国的人权产生建设性影响。我们尊重各国的法律、劳动条例和习俗。同时，我们时刻注意树立榜样，促使各国的市场进一步提高其标准。我们认真评估每一个花旗所在的国家以确保花旗能够在经营业务的同时保持较高的道德标准以保护花旗的名誉。

