



# 行为准则

2023年11月



麦格理的目标是创新赋能，  
投资未来。

# 欢迎词

## 欢迎阅读《麦格理行为准则》。

作为一名已加入麦格理团队 30 多年的员工,我为我们组织的核心价值感到骄傲,这一直是我们取得成功的关键。

本行为准则阐明了我们的核心价值,其中包含我们的目标、原则以及对您的期望。

我们的目标代表我们存在的意义以及我们从事的工作。

我们具备专业知识,工作全情投入,并且创意层出不穷。我们的工作将帮助同事、客户、社区、股东和合作伙伴发挥共同的潜力,一起为更美好的未来而奋斗。

我们实现目标的方式基于机会、责任和诚信这三项原则。这些原则将决定我们开展业务的方式;指导我们完成每天的工作。

您所行之事与您的行事方式都很重要。

麦格理的成功一直取决于我们的员工,取决于员工个人的努力及团队合作的力量。

请花一些时间阅读并了解我们的行为准则。它介绍了我们的核心价值以及我们对您的期望。此外,它还能帮助您做出明智的决策、培养正确的风险心态,让您直言不讳,积极地表达自己的想法与顾虑,同时倾听同事的想法,确保大家作为一支团队共同努力。

面对日新月异的环境,我们在努力实现目标的过程中,必须持续向所有利益相关方证明我们值得信赖。

**Shemara Wikramanayake**

首席执行官

# 目录

欢迎词	03
如何使用本准则	05
我们的核心价值	06
我们对您的期望	08
您的意见至关重要	10
如何上报	11
良好的决策指导	12
我们的政策要求	14
主管的其他责任	24
有效监督原则	26





# 如何使用本准则

本行为准则(以下简称“准则”)适用于麦格理集团有限公司、麦格理银行有限公司或其任何综合性附属公司<sup>1</sup>(以下简称“麦格理”)聘请或雇用的所有麦格理员工(以下简称“员工”),也适用于麦格理集团有限公司和麦格理银行有限公司有表决权的董事。


本准则规定了员工开展业务的方式,包括遵守*我们核心价值*的原则,以及满足我们对员工行为的期望。本准则概述了麦格理的一些关键政策,并未一一列出各项政策和规程。员工需了解并遵守其他政策和规程,包括反映特定业务或地区具体要求的政策和规程。本准则还规定了主管的其他责任。

违反本准则的行为会受到调查,并可能获得相应的处罚,包括警告、酌情调薪、影响晋升和/或解雇。

所有员工均有责任报告本准则的相关顾虑或可能违反本准则的行为。请参阅本准则中的“*您的意见至关重要*”章节,了解如何报告,以及麦格理针对报告不当行为的真实顾虑而制定的反报复政策。

如对本准则有所疑问,请联系诚信办公室或风险管理团队。

<sup>1</sup> 综合性附属公司:全面采用麦格理风险管理框架的麦格理附属公司。  
在综合性附属公司中,实施麦格理的常用系统、结构、流程和控制措施,以满足麦格理相关政策和标准的要求。



# 我们的 核心价值

我们的目标

创新赋能, 投资未来。

# 我们的原则

麦格理的目标基于三项长期原则。这三项原则阐释了我们开展业务的方式：

## 机会

- 我们致力于为我们的客户、社区、合作伙伴、股东和员工发现并实现机会。我们首先要依靠真正的知识和技能。
- 我们倡导创新、独创和创业精神，并以日常运营规范予以平衡。
- 我们支持我们的员工努力学习、取得成绩并获得成功。这是我们成功的基础。
- 我们珍视成为麦格理团队一员的机会，积极寻找并且尊重不同的思维方式和他人的贡献。



## 责任

- 机会伴随着责任。
- 我们要对自己与利益相关方和彼此之间的所有行为负责。我们不会降低标准。
- 我们要对自己的行为负责，我们的一言一行都会记录在案。我们分析并管理风险，做出让我们引以为傲并且经得起时间考验的决策。

## 诚信

- 我们行事一贯诚实公正。我们努力实现自己的承诺。
- 我们凭借优秀的工作质量和高道德标准赢得利益相关方的信赖。
- 当我们犯错误或发现不正确的行为时，我们有勇气大胆说出来。



# 我们对您的期望

在麦格理, 我们每个人都要对自己的行为和自己对团队的贡献方式负责, 从商业角度来说, 这一点意义非凡。以身作则并公开认可他人的良好行为对我们实现目标而言至关重要。



文化是我们  
所有行为的核心。

无论是作为个人还是作为一个组织, 我们的共事方式都将帮助我们发挥自己的全部潜能。麦格理为您提供各种学习、创新和成功的机会。您可以为自己周围的人赋能, 让他们也获得同样的机会。支持、尊重和倾听能够让人茁壮成长。如果我们的员工茁壮成长, 我们的企业就会蒸蒸日上, 而我们的利益相关者也会收益颇丰。





## 因此,我们期望您每一天都能够:

- 为我们的全体员工营造包容的环境。尊重他人。促进和发扬多样性
- 倾听他人,了解他们的想法,对他们的顾虑作出回应
- 与他人合作,了解不同的观点
- 制定与我们的目标和*我们核心价值*的原则相一致的决策
- 诚实公正 - 反思您的行动和决策产生的影响
- 勇于承认错误,从中汲取经验教训,并乐于分享给他人
- 大胆说出违反*我们核心价值*的行为,而不是视而不见。您的意见至关重要:您可以畅所欲言,麦格理会倾听并支持您。



## 机会伴随着责任:

- 了解、理解和管理您的责任,包括相关的风险与义务。认识自己的局限性,如果不确定自己能否管控所分配的责任和风险,请上报
- 了解并遵守麦格理的风险管理原则及其制度、政策和规程
- 主动识别和管理金融与非金融风险,包括行为风险。行为风险由下列因素引起:可能会对我们的客户、交易对手、我们经营所在的社区和市场、我们的员工或麦格理产生负面影响的行为、行动或疏忽
- 时刻警惕新的和意料之外的风险,征求相应专家的意见。不要默认过去和他人的做法就是正确的,也不要将责任推卸给别人。



## 我们的风险管理原则包括:

- 人人都应参与管理风险
- 业务部门是风险责任人
- 了解最坏情况
- 风险管理团队的独立审批



## 我们的风险管理框架主要包括以下方面:

- 我们的风险管理策略
- 我们要清楚明白风险偏好、风险限制和政策
- 新产品、服务、供应商、管辖区域和业务变化需要经过严格的互动审批流程,力求识别和管理风险
- 我们的薪酬政策鼓励在风险回报决策中采取长远视角。

# 您的意见至关重要

直言不讳是麦格理企业文化的一部分。

麦格理鼓励并且希望您能够表达自己的想法、提出自己的顾虑,并对您不认同的事情提出疑问。您可以有所作为,并为更美好的未来做出贡献。

您是否发现您的团队或业务中出现了一些异常?

您是否担心有人做了一些可能会对我们的客户、社区或我们的员工产生负面影响的事情?

您是否感到有人对您施加压力,迫使您采取不符合本准则或与我们政策相冲突的方式行事?

请告知我们。  
我们会仔细倾听并  
认真对待您的想法。



直言不讳



事故与问题政策



诚信热线



举报人政策



诚信办公室

您必须上报所有顾虑,这样我们才能采取适当的行动。您可以与您的上级经理沟通(如果这样做合适),另外还有很多人也可以为您提供支持。如需了解其他可提出顾虑的方式,请参见下文。

**事故与问题政策**规定了对运营事故等事件或下列疑似或实际违规行为的职责、责任和举报要求:

- 违反内部政策和规程,或者
- 违反外部规章和法规。

您必须将疑似或实际发生的事件或问题及时上报至您的经理、业务运营风险经理 (BORM) 或合规部门。对于其他事项,您也可以

上报至人力资源 (HR) 业务合作伙伴、人力资源部门平等就业机会 (EEO) 团队以及法律和治理部门。

如果您认为事件或问题没有得到妥善处理、您不确定该向何人上报或者提出顾虑让您感到不适,则可以联系诚信办公室。诚信办公室是内部的独立部门,员工将受到保密保护,可以放心地提出顾虑。如果您想匿名上报,也可以拨打**诚信热线**。

麦格理致力于确保员工不会因提出与不当行为相关的真实顾虑而受到伤害。请参阅**举报人政策**了解更多信息,包括向政府或监管机构上报顾虑的权利,也可放心地联系诚信办公室,此办公室独立于任何运营或中央服务团队。

直言不讳并不总是件容易的事情,但却是正确的事情。

诚信办公室会以保密方式与您谈论可提供的支持和保护。

# 如何上报

您可以通过下列众多途径上报。

您可以与上级经理沟通自己的顾虑。

如果您不放心这样做, 还可以通过下列途径进行上报。

顾虑	联系部门		
个人福利	 人力资源部门	 人力资源部门 工作健康安全	
您的职位或报酬	 人力资源部门		
性骚扰或其他形式的骚扰、歧视或欺凌	 人力资源部门	 平等就业机会办公室	
工作健康与安全	 人力资源部门	 人力资源部门 工作健康安全	
与政策、程序或法律相关的违规行为或事件	 合规部门	 运营风险部门	 法律和治理部门
会计或财务报告实务	 内部审计部门	 诚信办公室	
任何异常或潜在的可疑活动, 或者任何实际或疑似违规行为、制裁或贿赂和腐败	 金融犯罪风险部门		
反欺诈	 全球安全部门		
安全威胁	 全球安全部门		
如果不确定联系谁或害怕报复	 诚信办公室		
如果想匿名上报	 诚信热线		

# 良好的决策指导

每天您都会面临众多选择。有些选择会比其他的更复杂，但您的所有决策都会产生后果。您的决策需要符合我们的目标以及我们核心价值的原则。

请三思而后行。



建立一个决策框架可能会有所帮助, 您可以考虑以下关键问题:

利益相关者 -  
谁会受到影响?

- 您的决策可能会影响谁 - 您的同事、顾客、客户、社区、供应商、交易对手、股东、监管机构或合作伙伴?
- 您掌握的哪些事实或设想让您做出此决策? 您能否就可用方案而征求不同的意见?

思考您的决策对所有利益相关方的影响。

诚信 -  
这么做对吗?

- 您是否在履行之前所做的承诺? 您是否诚实? 是否公平? 您是否已准备好公开对自己的决策负责?
- 您的行为是否符合法律、法规或政策要求?  
即使您能够这样做, 但您是否应该这样做?

思考一下您的决策是否符合我们核心价值的原则。

长远 -  
我的决策能否  
经得起时间考验?

- 您的决策是否与我们的目标一致 - 您能否创新赋能, 投资未来?
- 如果您之后回顾所做的决策, 会不会感到自豪?

权衡对业务、个人声誉以及工作上有来往的人员对您个人的信任有何长期影响。

我们支持我们的员工努力  
学习、取得成绩并获得成功。  
这是我们成功的基础。

OPPORTUNITY

# 我们的 政策要求

为了妥善地服务我们的客户和利益相关者,并履行我们的法律和监管义务,您需要拥有并保持与您职责相关的技能和知识,理解并遵守适用于您的法律和政策。

下文对部分麦格理主要政策进行了简要概述。在[字母索引政策导航](#)中可找到麦格理全系统政策完整列表。

请参阅麦格理的[后果管理指导原则](#),了解后果管理的主要指导原则。

如违反政策或牵涉违反法律或法规,可能会受到相应处罚,其中包括警告、酌情调薪、影响晋升和/或解雇。

## 01 个人与职业行为



### 职业行为

无论是当面、在线还是其他任何形式的沟通,您都应当以专业的态度行事。您需要以礼貌和尊重的态度行事。您在麦格理工作场所内外的行为均应对麦格理和自己的声誉产生正面影响。

麦格理工作场所的范围不只是实地办公空间,还包括虚拟或远程办公、与工作有关的活动(如职能活动、商务旅行、在通常的办公地点以外工作、会议,以及对麦格理技术的一般性使用,包括电子

通信渠道、访问、查看、存储或传输数据)以及社交媒体(在某些情况下)。与不当行为相关的风险可能属于身体或精神方面。

履行个人职责时,您必须遵循[适当工作场所行为政策](#)、[可接受的技术使用政策](#)、[媒体与社交媒体政策](#)以及[酒精、药物与吸烟政策](#)。这些政策可以帮助员工携手合作,并让员工的行为符合我们的核心价值。

## 安全与健康

麦格理致力于为员工、访客和合约商营造健康安全的工作环境,重视多样性和机会平等,并鼓励员工做到最好。您必须确保个人行为不会对他人健康或幸福产生不利影响,包括身体和心理。麦格理对任何形式的不当工作场所行为采取零容忍的态度,包括性骚扰、任何其他形式的骚扰、歧视、欺凌或伤害行为。

为实现这一承诺,麦格理需要您做到以下几点:

- 遵守工作健康与安全的法规和标准
- 了解并遵守麦格理向您提供的工作健康与安全期望及指示
- 参加强制性工作健康与安全培训
- 大胆说出工作场所中实际存在或潜在的健康和安全隐患(身体或精神),并且
- 注意保护自己的健康与安全,并考虑您对他人健康与安全的影响。

请参阅[工作健康与安全政策](#)以及[适当工作场所行为政策](#)了解更多信息。

## 多元化、公平与包容性

您有责任促进劳动力多元化,并为我们的所有员工营造一个包容的环境。

包容性是指创造一个让我们的员工觉得其独特性受到尊重、其贡献受到重视,并且能够充分发挥潜能的环境。包容性还指创造一个人人都有归属感的环境,无论性别、年龄、性倾向、性别认同、双性人身份、文化背景、种族、民族、国籍、婚姻或家庭状况、宗教或信仰、社会经济背景如何或是否有身心障碍。麦格理重视思维多元化带来的创新和创造力,并通过包容性发挥多元化的优势。

请参阅[劳动力多元化政策](#),了解麦格理为劳动力多元化所做的努力以及为实现这一目标而设置的组织结构。

## 个人冲突

您或与您相关人士的个人关系、外部活动或投资都有可能产生冲突。您必须避免任何可能或看起来有损您的判断或干扰您对麦格理及其客户尽责的投资、活动或局面。阅读以下政策时应结合[利益冲突政策](#)。

### 个人投资

您自己的个人投资活动(包括与您相关人士的个人投资活动)可能会与您或麦格理对我们的客户和/或其他第三方的责任产生冲突。

您必须遵守[个人投资政策](#)所规定的要求,其中要求您:

- 申明并获得所有经纪商账户的批准(在您的账户获得批准之前,您不能从事交易)
- 尽可能持有指定经纪商的账户
- 在您批准的账户上进行交易之前,申请预先批准
- 在规定的最短持有期内持有您的投资;以及
- 按要求提供交易信息。

请参阅《[个人投资政策](#)》以获取其他指导和信息,或请联系合规部门。

### 外部业务活动

您在麦格理工作以外进行的活动可能会在您与麦格理、其客户或交易对手之间产生实际、潜在或可见的利益冲突。外部业务活动(OBA)包括但不限于麦格理以外的就业或聘用、外部董事职位和政治活动。

您不得与麦格理竞争,利用职位谋取个人利益,或滥用通过在麦格理工作获得的信息。

对于任何外部业务活动,您必须在开展业务活动之前向合规部门申明并获得审批,以确保适当识别和管理实际、可见或可能的冲突。您必须向合规部通知您的外部业务活动的任何变化,并确保您的记录是最新的。其中可能包括外部业务活动的角色或活动发生的改变,或外部业务活动的停止。您必须遵守所有关于您的外部业务活动的法律、法规和声誉要求以及期望。请参阅[外部业务活动政策](#)了解更多信息,或请联系合规部门。

# 我们的 政策要求

(续)

## 个人关系

您需要披露可能导致实际或可见利益冲突、偏见或不公平对待，或者对工作环境或麦格理产生其他潜在影响的个人关系。

**披露工作场所的个人关系政策**概述了何时以及如何披露个人关系，还针对违反政策可能产生的潜在影响和后果提出了管理方法。

如果您发现可能存在个人利益冲突，则必须上报至您的经理、合规部门或人力资源部门。

## 信息隔离墙与保密信息

在工作过程中，您可能会接触保密信息和/或重大非公开信息 (MNPI)，也称内部信息。您必须保护客户和其他第三方托付给您的信息，仅根据按需知情原则分享信息，即使是处于相同信息隔离墙内的员工也不能例外。您有责任确定自己是否掌握重大非公开信息，并确保按照**信息隔离墙与机密政策**以及**可接受的技术使用政策**行事。

《信息隔离墙与机密政策》明确规定了关于处理机密信息和重大非公开信息的指导原则。在掌握重大非公开信息的情况下，您不得从事交易、提供咨询、公开研究或销售资料、进一步传播信息或者鼓励他人从事交易。

麦格理利用信息隔离墙来控制重大非公开信息和保密信息的流动。信息隔离墙通过组织架构以及物理、行为和技术控制措施予以管理。如需帮助，请联系合规部门。

## 反欺诈

您应当诚信行事，如发现任何疑似欺诈、盗窃、腐败或欺骗案件，必须立即向您的经理、业务运营风险经理 (BORM)、办公室或部门负责人和全球安全部门报告。

填写此**网络表单**，即可将您的疑虑直接提交至全球欺诈调查团队。如果您想匿名上报，也可以拨打**诚信热线**。

麦格理将根据**举报人政策**以处理保密和敏感信息的方式处理所有披露信息。我们会对所有实际、疑似或涉嫌欺诈案件进行严肃处理 and 相应调查。请参阅**反欺诈政策**，了解预防、发现、报告和调查欺诈相关的责任。

## 培训与授权

### 学习与发展

麦格理鼓励员工通过认识培训需求和参加相关课程来推动自己的职业发展。您有责任不断增进自己的技能和知识，并将最佳做法应用到职责中。麦格理提供一系列学习资源和课程，旨在为您提供支持，并帮助您充分发挥潜能。您应与上级经理定期沟通，了解有利于职业生涯的学习和发展机会。

为了保持履行职责的能力并遵守适用的许可义务，您可能还需要接受强制性培训、认证、继续教育和测试。如未在指定的时间范围内满足强制性培训要求，可能会得到纪律处分。



## 授权

您在麦格理的职责可能要求您持有由监管机构出具或由麦格理实体根据所持许可授予的许可或授权。只有经麦格理特别授权,您才可以执行受管制的活动,而且必须始终遵守许可或授权的要求。

在所属司法管辖区之外参与业务活动之前,您必须了解与您的活动相关的法律、法规和政策并寻求获得相关批准。请参阅[跨境业务活动政策](#),或请联系合规部门。

机会伴随着责任。



# 我们的 政策要求

(续)

## 02 与外部各方往来的方式



### 沟通

与外部方(包括我们的客户、供应商和其他交易对手)进行的所有沟通都必须符合麦格理更全面的沟通标准。任何沟通的语气和内容都应保持专业,而且必须遵循以下标准:

- 准确而非具有误导性或欺骗性(包括遗漏重要事实)
- 与所有适用的麦格理政策和标准相一致
- 以平衡、公正的方式介绍潜在机会或优势和风险
- 得体
- 不包括保证、夸大内容,也不包括没有根据、混淆、模糊或不合理的主张
- 不包括或转发无法证实或已知虚假的信息;以及
- 不违规披露保密信息。

包含保密信息或标记为“仅限内部,不得对外分发”的沟通(包括电子邮件和相关附件)仅供内部使用,未经事先授权不得复制或传播。

员工必须按照[可接受的技术使用政策](#)中概述的规定,仅使用经批准的电子沟通渠道开展麦格理业务。

工作人员应了解[持续披露和外部通信政策](#)所概述的相关义务。此政策概述了哪些人有权谈论运营团队或中央服务团队相关问题,以及处理价格敏感信息和与投资者和分析师的会议的流程。

工作人员应将任何无意披露上报给部门主管和投资者关系主管。

如果您有任何沟通相关的疑问,请与您的经理沟通或联系公司事务部门。

### 媒体互动和在公共论坛上发言

如果您联系媒体讨论麦格理和/或其活动(其中包括临时会谈和会议邀请),亦或您受邀在公共论坛或会议上发言,请务必联系公司事务部门。这一方针旨在保护和增强我们的声誉,并确保我们在向媒体和我们的外部受众呈现形象时保持一致。部门负责人和公司事务部门可能会预先授权某些部门主管和执行董事人员直

接与媒体联络。请参阅[媒体与社交媒体政策与持续披露和外部通信政策](#)以了解更多信息。

## 环境与社会风险

麦格理认识到环境和社会风险可能影响我们的业务,并影响我们业务运营所在的社区。麦格理致力于确保这些风险得到识别和负责任的管理。您需要识别、评估和管理所有业务活动(包括采购)中的重大环境和社会风险,并遵守适用的法律、法规和政策。请参阅[环境与社会风险政策](#)以寻求指导。

## 与供应商往来

麦格理认可并重视供应商在其业务成功中的重要作用,因此致力于培养强有力的供应商关系以促进合作。与供应商安排相关的风险包括监管、法律、运营和商业风险。您需要依照[供应商管理政策](#)来考虑并管理此类风险。此外,与供应商往来时,请始终遵循诚实(诚信)原则,保持公正和公平。

麦格理的[供应商原则](#)详细说明了我们希望供应商能满足的标准。这些共同的原则将巩固我们长期的可持续关系,并为我们的客户、股东、社区和供应商创造价值。

## 礼品与招待

对于您在麦格理工作期间收到或提供的礼品和/或招待,需要遵守限额、批准和记录保存的要求。您必须确保礼品和/或招待:

- 不会与麦格理及其员工、客户、供应商或其他第三方之间产生任何实际、可见或潜在的利益冲突
- 不存在过度、重复或不当的问题
- 获得相应批准并妥善记录
- 与促进或维持业务关系有合理关联。

请参阅[礼品与招待政策](#)了解更多信息,或请联系合规部门。

## 反贿赂与反腐败

严禁代表麦格理直接或间接地实际利用或企图利用任何形式的贿赂或腐败来提高我们或业务伙伴的商业利益。麦格理禁止支付或收受疏通费,即便疏通费在特定司法管辖区内合法或属于惯例亦不例外。

许多情况均存在贿赂和腐败风险,其中包括从政府官员或客户处获取决策、采购、并购、雇佣、慈善和政治捐赠、礼品与招待等,并且往往由代理商、中介、介绍人、咨询公司或供应商等第三方促成。您不得代表或出于麦格理利益直接或间接地给予、提供、承诺、接受、索取或允许贿赂。

麦格理员工必须尽早向金融犯罪风险部门、合规部门、法律和治理部门或诚信办公室报告疑似或实际发生的贿赂或其他腐败行为,或通过诚信热线进行匿名报告。

请参阅[反贿赂与反腐败政策](#)了解更多信息和联系人。

## 政治捐款

公司对政党、当选代表、候选人或竞选活动进行捐款或捐赠(包括财务和实物)前需要预先审批。根据所属司法辖区的不同,捐款可能会受到管制和限制。在某些司法管辖区,以个人身份进行的政治捐款也可能需要预先批准,或者由于您的角色,您可能被禁止进行某些捐款。在某些情况下,您可能需要在开始与麦格理合作之前披露个人的政治捐款情况。

请参阅[政治捐款政策](#)了解更多信息。

## 监管机构互动

麦格理致力于与监管机构之间维持具有建设性且公开透明的互动。我们必须遵守《监管机构参与政策》所概述的监管机构沟通原则,以建立并保持我们与监管机构之间的信心和信任。该政策规定了麦格理在与监管机构互动方面对于所有员工的期望。

请参阅[监管机构参与政策](#)了解更多信息。

## 投诉、诉讼和索赔

麦格理致力于及时、公平且合理地处理客户和交易对手的所有投诉。

收到投诉后,您必须立即根据[投诉处理政策](#)以及您业务或所属司法管辖区的任何特定政策和规程要求进行上报。

如果您发现对麦格理任何部门或其员工的实际或潜在法律诉讼,必须立即通知法律和治理部门(通常可通知您所在业务部门的总顾问或核心法律团队成员)。所有法律索赔、调查、传票和第三方(包括法院)信息请求,都必须转告法律和治理部门。

# 我们的 政策要求

(续)

## 03 与我们的客户和交易对手合作



### 公平交易

在与客户和交易对手的关系中，诚实诚信地公平交易是您的基本责任。您不得通过任何形式的欺诈、操纵、隐瞒、滥用特权信息、歪曲重要事实或任何其他不公平的交易做法来获取任何竞争优势。

### 利益冲突

麦格理一直致力于与客户、顾客和交易对手公平交易，我们必须确定并妥善管理实际、可见和潜在的利益冲突。

您有责任了解您的职责中可能产生利益冲突的情况以及后续识别的方法和上报方式，以确保其得到妥善管理。

请参阅[利益冲突政策](#)寻求更多指导，并将任何冲突上报合规部门审查。

### 市场行为

市场行为规则旨在保持我们运营所在市场的效率和诚信。

无论是在您的麦格理职责中，还是在您个人投资活动中，您都必须始终遵守正确的市场行为标准。这些规则包括禁止内幕交易，利用客户订单信息，不当披露或信息滥用，市场滥用、欺骗或分层，市场操纵和/或误导性陈述。

您不得在以下情况下订立任何交易：

- 掌握(直接或间接)发行者的重大非公开信息或内部信息(视为“内幕交易”，会受到法律制裁)，或
- 与麦格理或其客户产生实际或可见的重大利益冲突。

请参阅[市场行为政策](#)并咨询合规部门,了解您的义务以及当地的市场行为相关政策。

## 反垄断和公平竞争

麦格理致力于在我们开展业务所在的所有司法管辖区遵守反垄断和竞争法律。虽然不同司法管辖区的这些法律不尽相同,但通常都禁止卡特尔行为(也称为串通)、滥用市场支配力以及其他被视为反竞争的行为。这些竞争法律旨在保护市场诚信、竞争和竞争格局。麦格理的[竞争政策](#)阐明了公司对您的期望,并提供了相关指导,帮助您识别业务中反竞争行为的关键类型并了解如果有疑问或发现危险信号,应何时上报问题。如需进一步的指导,请咨询当地的法律和治理部门,或请联系合规部门。

## 适用性

麦格理的产品设计与发行及分销安排业务致力于确保最终投资者得到合适的结果。我们为客户量身定制适合的产品和服务,并公平地对待每一位客户。

您有责任:

- 根据客户的兴趣、需求和风险来设计产品和服务,以及
- 采取相应措施确保产品由适当的第三方以适当方式分销。

请参阅[产品设计与分销政策](#)了解更多信息。

寻求从事结构化交易时,工作人员有责任考虑交易是否:

- 可能构成更高的法律、监管或声誉风险
- 具有可能需要额外审查的任何特征。

如果您知道或怀疑某些复杂结构性交易的目的是获取有误导性或欺骗性的收益、收入或资产负债表影响,或不遵守适用法律,则您不应参加此类交易。此类交易可能被视为复杂交易,且具有额外的要求。请参阅[复杂结构化交易政策](#)了解更多信息,或请联系合规部门。

## 客户资金或客户资产

正确处理客户资金并保护客户资产是麦格理的一项基本义务。您必须识别并保护由您控制的任何客户资产或客户资金,并了解您在麦格理客户资金框架中的义务。

违规处理客户资金和资产可能构成刑事犯罪。请参阅[客户资金框架](#)寻求更多指导。

## 隐私与数据保护

您必须采取合理措施保护与我们交易的人员的个人可识别信息(PII)安全,防止滥用、遗失或未经授权的访问、修改或披露。个人可识别信息是关于个人的信息或意见,相关个人的身份可从此信息或意见中轻易看出或合理确定。如果您发现隐私泄露(麦格理内部泄露或被我们的其中一位供应商泄露),请立即联系法律和治理部门或运营风险部门。您必须遵守[隐私政策](#)和[数据泄露计划](#)。

## 反洗钱与反恐怖主义筹资

麦格理致力于打击洗钱和恐怖主义筹资,并制定政策规定一系列管理原则和标准,以避免麦格理及其业务成为此类活动的渠道。如果您发现任何可能是洗钱或恐怖主义筹资活动的可疑或异常情况,必须上报至您所属地区的金融犯罪风险团队以供进一步调查。如果向金融犯罪风险部门提出可疑或异常活动让您感到不适,您可以向诚信办公室报告。如果您想匿名上报,也可以拨打诚信热线。请参阅[反洗钱和反恐怖主义筹资政策](#)了解更多信息。

## 制裁

麦格理遵守各种国际和国内制裁制度,这些制度会对涉及特定国家和地区、商品和服务或个人和实体的活动施加限制。制裁是政府为确保国家和国际安全而采取的惩罚性或强制性经济措施,是一种外交政策工具。实行制裁是为了改变目标国家或地区、政府、实体或个人的政策、活动或行为。

如有疑似或实际的违反制裁行为,必须立即上报至全球制裁团队和您所在区域的金融犯罪风险团队。如果向金融犯罪风险部门提出实际或疑似的违反制裁行为让您感到不适,您可以向诚信办公室报告。如果您想匿名上报,也可以拨打诚信热线。

请参阅[经济和贸易制裁政策](#)了解更多信息。

# 我们的 政策要求

(续)

## 04 使用麦格理资产



### 可接受的技术使用

麦格理允许您出于授权和合法的业务目的访问设备、系统和服 务, 以便履行职责。使用麦格理技术应遵守《可接受的技术使用 政策》。

麦格理将根据适用的法律法规适当地监控、审查、披露和限制某 些信息。其中包括监控以确保员工不参与不恰当的工作场所行 为。在这种情况下, 此类监控将对个人信息或数据进行处理, 而这 些信息或数据将由不时修订的[麦格理集团隐私政策](#)管理。

在使用社交媒体和电子通信相关技术时, 您有责任做出合理的判 断, 以避免损害麦格理的名誉或让麦格理及其业务面临不可接受

的风险。其中包括确保只使用经过批准的通信渠道。有关更多信 息, 请参阅[可接受的技术使用政策](#)、[媒体和社交媒体政策](#)以及我 们的[核心价值](#)等在线资料。

### 记录管理

请务必按照[记录与信息政策](#)创建、保存和处置记录。麦格理 必须遵守一系列法律和监管要求以及行业标准, 这些标准要求 保留和生成某些记录, 包括文档、电子邮件、录音和其他形式 的通信。

您必须确保所有账簿和记录均准确、及时且全面, 以反映我们的 业务、运营、收入和财务状况, 并遵守内部流程和规程。



INTEGRITY

当我们犯错误或发现  
不正确的行为时,我们  
有勇气大胆说出来。

# 主管的其他责任

本准则的期望适用于麦格理的所有员工。  
主管还需承担其他责任。

我们期望不仅是您的言辞, 您的行为也能始终体现麦格理对行为、态度和决策的高标准。作为领导, 您需要发挥角色示范作用并公开认可良好的行为, 从而为团队的成员树立最佳榜样。





## 如果您符合以下情况,即被视为主管:

- 负责监督或管理他人的工作,无论是通过正式汇报关系还是通过授权
- 在有文件证明的监管结构中被确定为您所在业务领域的主管,或者
- 履行主管性质的管理。

### 您的责任

您需要负责有效地领导和管理您的团队,并负责保持和强化团队的风险文化,推广良好的行为。这一点在混合工作环境中仍然很重要,因为在这种环境中,团队成员可能一部分实行远程办公,而另一部分在办公室办公。

您需要负责您所监督业务的所有方面或者某个部分。您可以将特定任务委派给他人负责,但不能委派他人履行您的主管职责。

您必须采取合理措施发现、了解并管理您所监督业务中的风险,包括团队的行为以及可能对麦格理的客户、交易对手、业务运营所在社区和市场、公司员工或麦格理自身造成的潜在负面后果。

您必须支持、授权团队负责管理风险并遵循本准则(包括适用的法规和政策要求)行事。

### 指导和支持

作为麦格理的主管,您需要按照**监督标准**运营并管理您的业务或部门。下一页列出了有效监督原则,可指导您如何展示这一点。

**带人经理指导原则**提供了其他指导建议,帮助您胜任主管职位。

### 倾听

您要负责营造一种鼓励员工大胆放心地发言和提出问题的企业文化。这意味着当员工向您提出顾虑时,请抽出时间倾听并妥善行事。

如果您注意到有问题或事件发生(包括您发现的不符合公认行为标准的行为),必须按照本准则“**您的意见至关重要**”章节所述进行上报。如果有员工联系您希望私下报告问题,请注意,您有义务保护其身份不泄露。另外,根据法律和麦格理的**举报人政策**,还应注意,禁止采取报复行动。如果您不确定如何处理问题,请联系诚信办公室。

### 后果管理

有效进行后果管理是主管工作的一个重要方面,其中包括以公平、一致和及时的方式解决问题,适当酌情处理并保密。麦格理的后果管理指导原则阐明了对违反麦格理政策或外部法律或法规的行为进行**后果管理**的主要指导原则。

其他集团或部门的特定指导原则也可能适用。作为主管,您必须遵循这些指导原则。

# 有效监督原则

您需要证明您运营和管理您所负责业务或职能部门的方式符合以下原则。您可以将特定任务委派给他人负责,而不能委派主管职责。您应当考虑**混合办公**对您的监督措施有何影响。



## 承担责任

- 了解您需要承担的责任
- 让以下人员可以联系到您:
  - 您管理的人员
  - 为您的业务提供支持的人员
- 对您团队的行为负责。



## 组织您的业务

- 了解您需要对哪些人和哪些事负责
- 记录并传达所有员工的汇报关系、职责和责任
- 有效委派职责,明确您的期望。



## 了解您的员工以及他们所做事情

- 了解他们的能力,确保他们得到适当的培训、有所进步并保持知情
- 识别不符合我们的行为准则的行为、提供反馈并管理后果
- 要信任,但也要查证。



## 了解您的业务

- 了解您的制度和控制措施
- 了解您的权限和批准限制
- 了解风险管理框架和风险偏好声明
- 始终尊重并遵守法律和政策。



## 培养强大的风险管理文化

- 从上层设定基调
- 以身作则
- 始终如一
- 以透明方式进行监督。



## 承认、回应和解决问题

- 注意并识别危险信号
- 跟进问题,直至问题得到解决(包括处理行为顾虑)
- 向管理层提供全面、及时、准确的信息
- 及时有效地上报给相关人员
- 公平、一致地管理问题并设定优先级。

机会，  
责任，  
诚信。

