

行为准则

机会 | 责任 | 诚信

2025





欢迎阅读《麦格理行为准则》

作为一名已加入麦格理团队35多年的员工，我明白我们组织的核心价值一直是我们取得成功的关键。

本行为准则阐明了我们的目标、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。

我们达成目标的方式，植根于机遇、责任与诚信这三大核心原则。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。

我们的成功一直由我们的文化与员工、我们个人的行为方式和我们作为团队的合作方式所驱动，因此，请花时间阅读并理解我们的行为准则。

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。

面对不断催生变化与机遇的环境，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

- 01 欢迎词
- 02 本行为准则的意义
- 03 我们的文化
- 04 您的决策至关重要
- 05 您的意见至关重要
- 06 倾听
- 07 监督原则
- 08 我们的政策

本行为准则的意义

本行为准则阐明了麦格理的运营方式，指导我们如何按要求行动，并概述了部分主要政策。

所有员工均必须完成有关本行为准则（“准则”）的培训，并定期按要求确认其了解本准则规定的义务及其应始终承担的责任。

违反本准则的行为会受到调查，并可能获得相应的处罚，包括但不限于警告、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您在风险管理团队中的通常负责合规事务的联系人。

“

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。



我们的核心价值

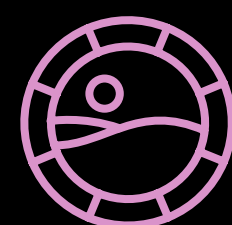
我们的目标代表我们存在的意义以及我们从事的工作。我们相信，通过为人们赋能（包括我们的员工、客户、社区、股东和合作伙伴），我们将实现我们共同的潜力。

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。

我们的目标

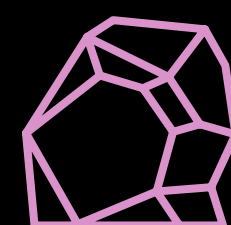
创新赋能， 投资未来。

我们的原则



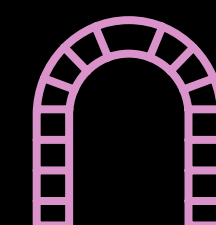
机会

- 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被如实记录。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

我们每个人都肩负着维护企业文化的重任，这在商业层面具有深远意义。我们团结合作的方式，将助力我们无论是作为个人还是作为团队，都能充分发挥出自身的潜力。**文化是我们所有行为的核心。**

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。我们的《麦格理标准》阐明了支撑每个人取得成功的行为。

因此，为了遵守《麦格理标准》，您应在日常中做到：

- 团结协作——相互合作，而不是对立
- 好奇求知——多问“为什么”
- 诚实公正——赢取信任
- 包容错误——尽早大胆承认错误并从中学习
- 倾听他人——寻找不同的视角
- 良好决策——选择诚信和责任
- 大胆说出违反我们的核心价值的任何事
- 认可和发扬良好的行为
- 以身作则
- 开放包容——发扬多样性
- 争做“风险管理”。

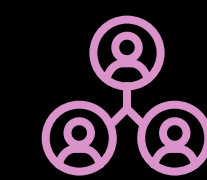


我们的《麦格理标准》如下：



实现我们的目标

利用我们的差异化专长和在麦格理内外开展合作，创造可持续价值、预测机会、为所有利益相关者实现积极成果。



促进自我和他人的发展

积极奉献，营造多元、公平和包容的文化。鼓励不断学习，勇于探索创新，敢于直言不讳，以充分挖掘我们共同的潜力。



管理风险

掌握主动权并管理相关风险。主动预测并解决问题，从错误中学习和勇于直言不讳。

管理我们的风险

由于我们都负有管理风险的职责，您应做到：

- 理解并按照麦格理风险管理原则和框架行事
- 遵循相关政策和规程
- 知悉、理解和管理您的责任、风险和义务，必要时积极寻求协助
- 在察觉潜在问题时大胆直言
- 绝不将风险假定为他人的问题
- 做出从不同视角考虑的可靠决策
- 对自己所做的一切负责
- 对新风险和危险信号保持警惕，必要时向主题专家寻求建议
- 不从以往业绩或他人行为中自我安慰
- 积极主动地识别、上报和管理金融与非金融风险，包括行为风险。

我们的《风险管理策略》阐明了我们的风险管理原则和框架，包括麦格理保持适当高效风险文化的方法。此策略确保我们在清晰明了的风险偏好、风险限制和政策下开展运营。



“

保持适当高效的风险文化是我们成功的关键所在。

您的决策至关重要

您所做的每个决策均会产生影响。为帮助您做出明智决策并确保您所做决策符合我们的核心价值，请遵循以下指南并自问以下三个问题：

[点击每一项，查看更多内容](#)



“

即使您能够这样做，
但您应该这样做吗？

您的意见至关重要

直言不讳是麦格理企业文化的一部分。我们会仔细倾听并认真对待您的想法。

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，并质疑您不认同的事情。如果察觉到不对劲，请大胆直言。您必须上报所有顾虑，这样我们才能采取适当的行动。**对于大多数事务，您都可以与您的上级经理沟通**（如果这样做合适），但根据您顾虑的性质，可选择多种上报渠道和众多人员，以在上报时为您提供支持。关于我们如何开展业务（业务事件）和人员相关事件（人员事件），下文就提出顾虑的可用途径列出了进一步指导。您也可以联系诚信办公室，以防您担心报告的任何潜在后果或不知道该怎么办。

[点击每一项，查看更多内容。](#)

您不确定该怎么做或担心报告会带来任何潜在后果吗？

如果您面临以下困扰，请联系[诚信办公室](#)：

- 您不确定向谁报告
- 您害怕遭受报复
- 您不便通过正常渠道提出您的顾虑。

诚信办公室是内部的独立部门，员工的隐私将得到保护，可以放心地向其提出顾虑。您也可以致电诚信热线，以匿名方式上报。

麦格理承诺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疑虑的权利，也可放心地联系诚信办公室，获取适当的支持和保护。

倾听

通过鼓励彼此在无惧指责的环境中自由发表见解或对事物提出质疑，我们每个人都为营造浓厚的直言不讳文化氛围贡献力量。一个提供心理安全的环境可支持我们的团队学习、创新和发展，同时也意味着我们可以快速识别和解决问题。

成功建议

以下是一些关于在您的团队中营造浓厚直言不讳文化的建议：

- 寻求不同的观点
- 承认您的错误并分享您的所学
- 建设性地和带有尊重地提出挑战
- 保持好奇和殷勤提问
- 分享成功的功劳
- 发扬直言不讳
- 主动倾听并使用专业、接纳性的语言来做出回应。

当有人直言不讳时，您的回应方式至关重要。

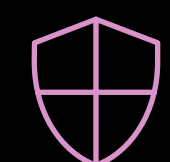


如果某人因为重要事项而联系您：



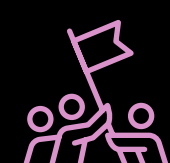
倾听

花时间倾听其说话内容并提问以理解该事项。承认其提出问题是正确之举的事实。



保护

保密并仅与需要了解事项的人员分享信息。尽可能保护提出问题之人的身份，除非其已同意您可以提及其姓名。没有人应该因为直言不讳而承担负面结果。



行动

您有采取行动的义务。请根据本准则上报事件或问题。（“您的意见至关重要”表格可能有所帮助）。如果合适，请持续跟进并向提出问题的人员提供反馈。

在一些情况下，《举报人政策》可能规定了额外的保密和保护义务。请联系诚信办公室，以防您不知道该怎么办。

有效监督原则

在麦格理，我们均有责任以身作则，展现高标准的行为规范并创造积极的员工体验。对于那些承担管理或监督重任的人员，我们则寄予更深的期许。您可以将特定任务委派给他人负责，而不能委派主管职责。高效的监督需要深思熟虑的行为。这些原则旨在指导您通过您应采取的步骤实施高效的监督。这些原则范围广泛，适用于履行受监管监督职责和业务特定职责的人员以及担任人事经理的人员。



了解您的业务

- 了解您对其负责的人员和需要承担的责任
- 了解您运营所在的监管环境
- 明确界定职责和责任
- 了解您的权限/批准限制
- 了解您业务的风险和控制措施
- 高效开展委派工作
- 审查上报/管理信息并采取行动
- 帮助您的团队了解其帮助实施策略的方式。



了解您的员工

- 了解能力与技能
- 设立明确的期望
- 达到定期目标
- 监控绩效和认可成功
- 建设性地提供定期及时的反馈与挑战
- 兼顾信任与查证
- 为持续的培训、发展和健康提供支持
- 管理灵活的工作方式
- 促成目标的设定。



培养高效的风险文化

- 营造包容的工作环境
- 以身作则
- 考虑决策的长远影响
- 促进和支持直言不讳
- 警惕“危险信号”并采取行动
- 及时上报和跟进以解决问题
- 大胆说不正确的行为和管理正确的行为
- 倾听、合作和寻找外部视角。

如果您符合以下任一种情况，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
- 履行主管性质的管理。

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。您也可在《人事经理电子手册》中查看额外支持和指导。

我们的政策

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、法规和政策。

员工可在政策门户网站查看所有的麦格理内部政策。下文对部分麦格理主要政策进行了简要概述。员工也可能需要了解并遵守其他政策和政策要求,包括反映特定业务或地区具体要求的政策和政策要求。

如果您被发现违反政策、标准或规程,或者涉及违反法律、法规或许可义务,依据麦格理《后果管理指南》,您可能应承担相关后果。

01

个人与职业行为

02

与我们的利益相关者合作

03

使用麦格理资产



“

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。

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自己和麦格理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）。

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》和《媒体与社交媒体政策》。

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，并激励每位员工追求卓越表现。您必须确保个人行为不会对他人安全、健康或幸福产生不利影响，包括身体和心理上。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和相关培训
- 大胆说出工作场所中实际存在或潜在的健康和安全隐患（身体或精神上）
- 注意保护自己的健康与安全并考虑您对他人的健康与安全的影响
- 在做决策时考虑健康和安全的风险。

请参阅《工作健康与安全政策》和《正确工作场所行为政策》，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。

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。请结合《利益冲突政策》阅读以下政策。

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，您不能进行交易）
- 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
- 按要求提供交易信息。

您同时必须获得并披露针对任何个人私人投资的批准。请参阅 I-Comply，了解更多信息。





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。您必须遵守所

有关于您外部业务活动的法律、法规和声誉要求以及期望，并向合规部告知任何变化。请参阅 I-Comply，了解更多信息。

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不利影响的个人关系。

《工作场所个人关系披露政策》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。

如果您不确定某一关系是否在本政策的范围内，您应向您的上级经理和/或人力资源部寻求指导。

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 (MNPI)，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。

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。您应了解与您职责相关的信息隔离墙。如需帮助，请联系合规部门。

反欺诈

员工必须对麦格理的业务活动、流程、控制措施和风险敞口做好完整、准确的记录。麦格理对内部欺诈采取零容忍措施。

您应当诚信行事，并必须按照以下方法报告任何疑似欺诈、盗窃、腐败或欺骗事件：

- 首先联系全球安全部（通过联系区域全球安全总监或其他团队成员）
- 您也可以向您的上级经理、业务运营风险经理 (BORM)、部门主管或集团负责人报告，或者致电诚信热线匿名报告。

麦格理将根据《举报人政策》中规定的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《欺诈政策》，了解关于欺诈识别、防范、发现、报告和响应及补救的要求。

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。若未能在规定期限内完成强制性培训要求，可能会面临纪律处分。

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》，或联系合规部门。

02

与我们的利益相关者合作

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部门。

反洗钱与反恐怖主义融资

麦格理决心打击洗钱和恐怖主义融资，并已制定相关政策、规程和标准，以避免麦格理及其业务成为此类非法活动的渠道。如果您察觉到可能表明洗钱或恐怖主义融资活动的任何可疑或异常事件，您必须尽早向金融犯罪风险部门和诚信办公室上报此事

件，或者通过诚信热线匿名报告。请参阅《反洗钱和反恐怖主义融资政策》了解更多信息。

反垄断和公平竞争

麦格理保证在麦格理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。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。

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《客户资产和客户资金框架》中的义务。违规处理客户资金和资产可能构成刑事犯罪。请向合规部门寻求更多指导。

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
- 不包含保证、夸大内容，也不包括没有根据、混淆、模糊或不合理的主张
- 不包含或提及无法证实或已知虚假的信息
- 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。

员工也需要熟悉其在《持续披露政策》中的通知义务。该政策阐述了关于价格敏感信息的处理与披露以及与投资者和分析师会面磋商的要求。

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。员工应在使用生成式 AI 技术之前参阅《人工智能 (AI) 管理政策》，以减轻监管、法律和声誉风险。

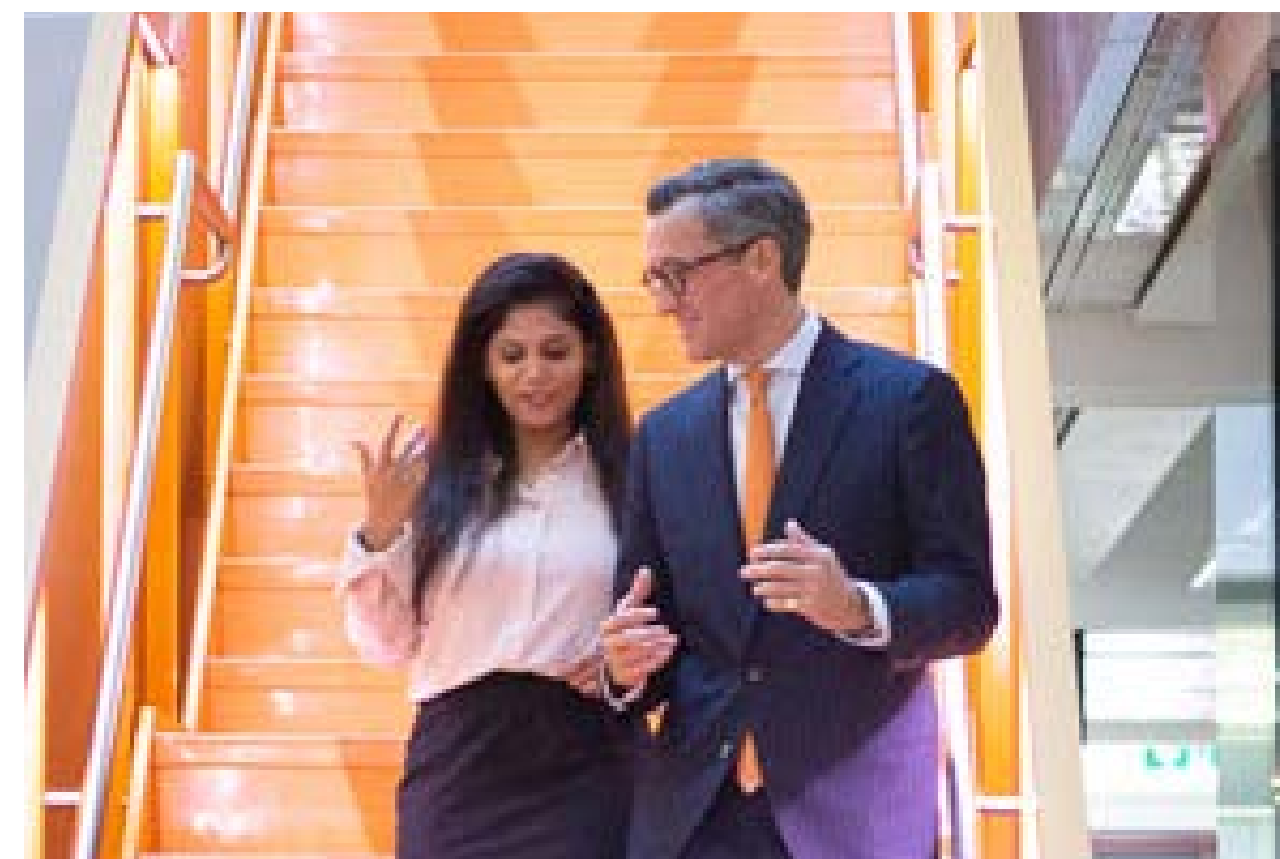
投诉

麦格理承诺及时、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《全球投诉处理政策》以及您的业务或所属司法管辖区的任何特定政策和规程要求上报。

诉讼和索赔

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。



利益冲突

麦格理始终秉持与客户和交易对手公平交易的原则，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，或请联系合规部门。

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，因此积极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。麦格理可控制从供应商处产生的风险，而不能委派管理风险的责任。您需要根据《服务提供商风险管理政策》考虑和管理此类风险。



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。

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。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。

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。

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
- 不会影响或看似影响麦格理的判断，或者对其员工、客户、交易对手、第三方或相关政府官员产生不当影响
- 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 I-Comply，了解更多信息。

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/或误导性行为。

您不得在以下情况下参与任何交易：

- 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）
- 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，以了解您的义务以及当地的市场行为相关政策。

媒体互动和在公共论坛上发言

为了参与媒体互动，员工必须提前获得公司事务媒体关系团队的批准。如果有媒体直接联系员工，必须立即通知公司事务部门。一般而言，只有担任部门总监或以上职位的员工，或者获得公司事务部门及其部门主管和/或集团负责人媒体发言授权的员工，才能向媒体发表言论。任何例外情况必须获得公司事务部门的批准。如果任何员工希望代表麦格理在公共大会或论坛上发言，其应在接受此机会前获得批准。员工需提交外部发言申请，交由其所在区域的公共事务团队进行审核与批准。

麦格理员工可使用社交媒体的方式多种多样，但其可能需要根据社交媒体的使用、账户所有权、所用设备、信息的性质及其所在地点、职位和业务集团，获得相应批准。请参阅《媒体和社交媒体政策》，了解更多信息。

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

麦格理承诺遵守《监管机构互动政策》中概述的监管机构互动原则，与监管机构之间维持具有建设性且公开透明的互动。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。

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。您也可以致电诚信热线匿名上报。

请参阅《经济和贸易制裁政策》了解更多信息。

适用性

麦格理在产品设计与发行以及分销安排上，力求确保最终投资者获得最佳结果。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。请参阅《产品设计与分销政策》了解更多信息。

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。

03

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。如需了解更多信息，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。

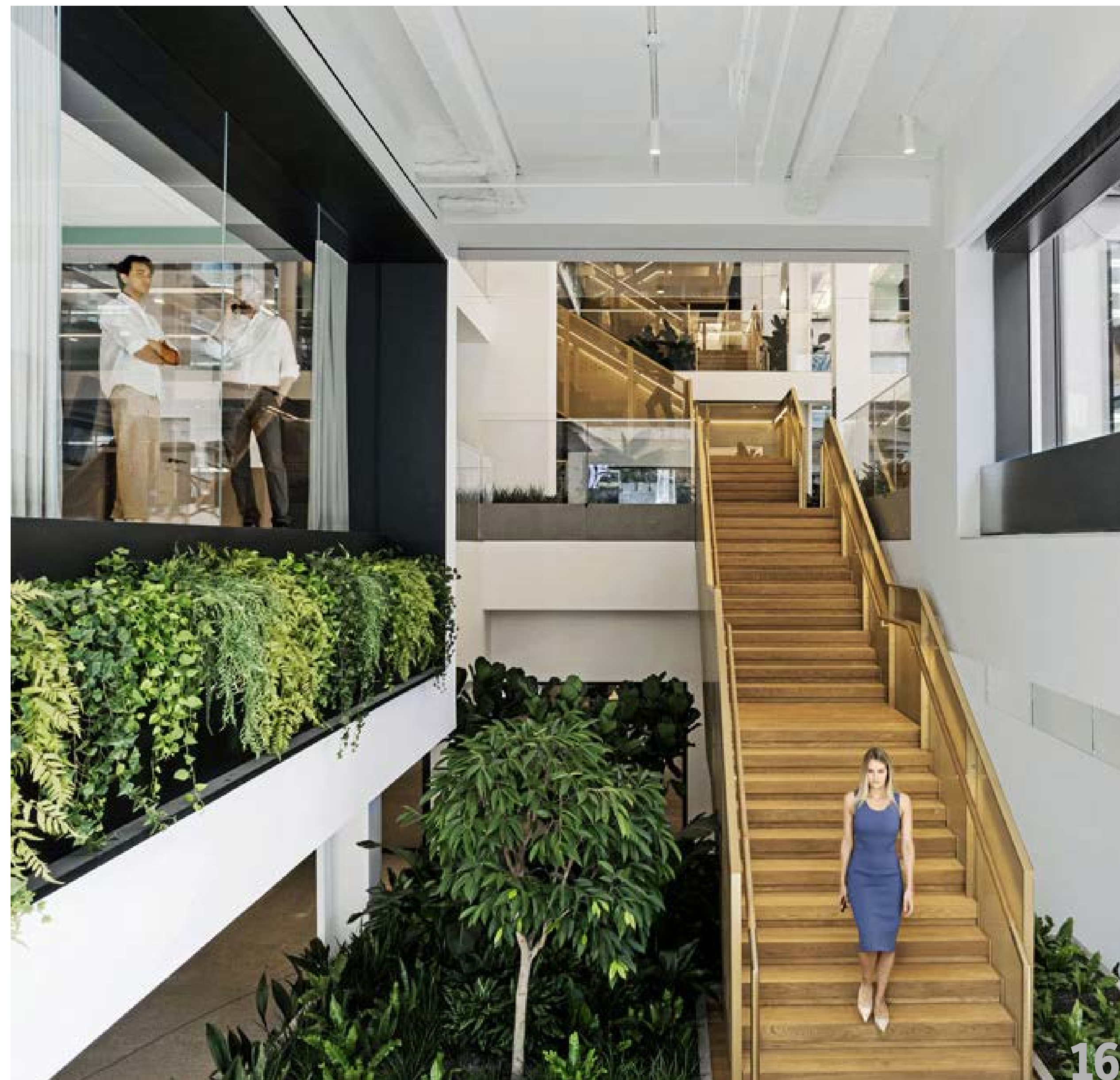
记录管理

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。

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》。



麦格理集团有限公司 | 麦格理银行有限公司

macquarie.com