

行為準則

2023 年 11 月



鼓勵創新意念，投資更豐
盛的未來是麥格理的企業
目標。

歡迎

歡迎閱讀麥格理行為準則。

我已在麥格理團隊服務超過 30 年，一直認為我們的企業價值是成功關鍵。

本行為準則概述了麥格理的企業價值，包括我們的目標、原則和我們對您的日常互動的期望。

我們的目標代表公司的*存在價值*和從事業務。

我們把專業知識、承諾和構思互相結合。我們的工作將有助同事、客戶、社區、股東和合作夥伴發揮我們共有的潛能，一同為豐盛的未來而努力。

我們實踐目標的方式以機會、責任和誠信為原則。這些原則決定了我們*如何*開展業務；同時成為您日常工作的指引。

您所行之事與您的行事方式都很重要。

我們的成功始終由員工推動，因此個人行為及團隊合作方式都是重點所在。

請花時間熟讀和了解本行為準則。本文解釋了我們的價值觀和對您的期望，它助您作出明智決定、培養正確的風險觀念，敢於表達自己的想法和顧慮，並傾聽同事的想法和整個團隊同心合力交付成果。

在不斷變化的環境，我們必須努力達成目標，力求繼續獲得所有利害關係人的信任。

Shemara Wikramanayake

執行長

目錄

歡迎	3
本準則如何適用於您	5
我們的核心價值	6
我們對您的期望	8
您的意見將備受重視	10
如何直言不諱	11
良好決策指導	12
我們的政策對您的要求	14
主管的額外職責	24
有效監督原則	26





本準則如何適用於您

本行為準則（以下簡稱「準則」）適用於麥格理集團有限公司、麥格理銀行有限公司或其任何綜合附屬公司¹（以下簡稱「麥格理」）的所有員工、承包商和顧問（以下簡稱「員工」），也適用於麥格理集團有限公司和麥格理銀行有限公司有表決權的董事。


本準則規定了員工開展業務時應當遵循的方式，包括遵循我們的核心價值原則，並達成本準則對員工行為的期望。本準則概述了麥格理的一些關鍵政策，但並未一一列出各項政策和程序。員工必須了解並遵循其他政策和程序，包括特定業務或地區特別要求的政策和程序。本準則也規定了主管的額外責任。

違反本準則的行為將被調查，並可能導致後果，包括警告、影響裁量性報酬、影響晉升和/或解僱。

所有員工均有責任報告本準則的相關重點或可能違反本準則的行為。請參閱本準則內的「您的意見將備受重視」一節，以了解如何舉報不當行為，以及麥格理對於真誠舉報的反報復政策。

如果您對本準則有疑問，請聯絡誠信辦公室或風險管理集團。

1. 綜合附屬公司：全面採用麥格理風險管理框架的麥格理附屬公司。在一家綜合附屬公司中，麥格理的常規系統、結構、流程和控制適用於滿足相關的麥格理政策和標準的要求。

A landscape photograph featuring a winding asphalt road that curves through rolling green hills. The sky is a vibrant blue, filled with large, white, fluffy clouds. A bright sun is positioned on the right side of the horizon, creating a strong lens flare effect and casting a warm, golden glow over the scene. The overall mood is one of optimism and forward movement.

我們的 核心價值

我們的目標

鼓勵創新意念，投資
更豐盛的未來。

我們的原則

麥格理的目標由三個遵循已久的原則支持，解釋了我們怎樣開展業務：

機會

- 我們致力為客戶、社區、合作夥伴、股東和人員物色並實現機會。我們首先要依靠真正的知識和技能。
- 我們鼓勵創新、創造和創業精神與運營紀律之間的平衡。
- 我們支持我們的人員學習、取得成績和成功。這是我們成功的基礎。
- 我們有幸能成為麥格理團隊的一員，並積極尋求和尊重不同觀點與他人的貢獻。



責任

- 機會伴隨著責任。
- 我們要對所作所為負責，並同時對利害關係人和彼此負責。我們不會降低標準。
- 我們對所作所為負責，我們的一言一行都鑿鑿有據。我們分析並管理風險，做出讓我們感到自豪且經得起時間考驗的決策。

誠信

- 我們行事誠實公正。我們信守承諾。
- 我們憑藉優秀的工作品質和高道德標準贏得利害關係人的信任。
- 當我們犯錯或看到不正當的行為時，我們有勇氣直言。



我們對您的期望

麥格理每個成員均為自己的所作所為，以及自己對團隊的貢獻負責，完全符合商業操守。以身作則，並公開認同他人的良好行為，對於我們如何實踐目標而言非常重要。



文化是我們所做一切的重要核心。

大家同心協力下，將有助充分發揮個人及整間機構的潛力。麥格理為您帶來學習、創新和成功的機會，而您亦有機會為其他人賦予相同機會。當人們備受支持和尊重，且意見得到重視時，就能茁壯成長。當員工茁壯成長，公司業務及利害關係人就能蓬勃發展。



因此，我們期望您每天：

- 為我們所有員工營造包容的環境。互相尊重。促進並頌揚多元化
- 聆聽他人的意見和想法，並回應對方疑慮
- 與他人合作以獲得不同的觀點
- 按照公司宗旨和我們的核心價值原則作出決定
- 誠實公正——反思您的行為和決策有何影響
- 對錯誤持開放態度，把握機會從中學習，並與他人分享這些經驗
- 報告有違我們的核心價值的行為。切勿視而不見。您的意見將備受重視；當您直言不諱時，麥格理將認真聆聽並給予支持。



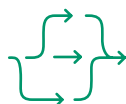
機會伴隨著責任：

- 知道、了解和管理您的責任，包括相關的風險和義務。認識您自己的局限，若您沒有信心能管理委派給您的責任和風險時，請將情況呈報上級
- 了解麥格理的風險管理原則和制度並據以行事，同時遵守政策和程序
- 主動識別和管理財務和非財務風險，包括行為風險。行為風險源自行為、行動或遺漏，因而令我們的客戶、交易對手、營運所在的社區和市場、我們的員工或麥格理遭受負面影響
- 對新的和意料之外的風險保持警惕，徵詢適當專家的意見。不要因過去表現、他人的做法，或假設事情是他人的問題而苟且唐塞。



我們的風險管理原則是：

- 我們人人都有責任管理風險
- 風險主責歸屬事業層級
- 了解最壞情況的結果
- 風險管理集團 (Risk Management Group) 獨立簽核。



我們的風險管理框架主要包括以下方面：

- 我們的風險管理策略
- 我們要清楚明白風險胃納、風險限額和政策，在此等架構下營運
- 新產品、服務、供應商、管轄區域和業務異動需要經過嚴格的往返審批流程，力求識別和管理風險
- 我們的薪酬政策鼓勵在風險報酬決策中採取長遠眼光。

您的意見將備受重視

直言不諱是麥格理的文化之一。

麥格理支持並期望您表達自己的想法、提出疑慮和質疑您不同意的事情。您可以作出改變，為更美好的未來付出貢獻。

您是否留意到團隊或業務過程之中有欠妥之處？

您是否擔心其他人的行為，可能會對我們的客戶、社區或成員產生負面後果？

您是否感受到來自其他人的壓力，迫使您採取不符合本準則或與我們政策衝突的方式行事？

請告訴我們。
我們會細心聆聽，
重視您的說話。



直言不諱



事件與問題政策



誠信熱線



吹哨者政策



誠信辦公室

您必須上報疑慮，才能採取適當措施。如情況許可，我們鼓勵您與您的經理交談，此外，還有很多人會支持您。下面列出了關於提出疑慮的進一步指導。

事件與問題政策規定了例如運營失誤或涉嫌或實際違反以下情事的職責、責任和舉報要求：

- 內部政策和程序，或
- 外部規章和法規。

您必須立即向經理、業務營運風險經理 (BORM) 或合規部門呈報疑似或實際事件或問題。對於其他事宜，亦可向您的人力資源 (HR) 業務夥伴、HR 平等就業機會部 (EEO) 及法律和治理部呈報。

若您認為事件或問題沒有得到妥善處理、您不確定要聯絡何人，或您對提出問題感到不安，可以聯絡誠信辦公室。誠信辦公室是獨立內部職能部門，可以讓您安全和保密地提出問題。或者如果您想保持匿名，請聯絡**誠信熱線**。

麥格理致力於確保員工不會因提出不當行為的真實疑慮而受到傷害。請參閱**吹哨者政策**了解更多資訊，包括您向政府或主管機關報告問題的權利，或對誠信辦公室保密說話，此乃獨立於任何運營或中央服務小組的辦公室。

要做到直言不諱並不容易。但這是正確的行為。

















誠信辦公室可以保密地與您商討，找出可行的支持和保護措施。

如何直言不諱

有多個可採用的選項，讓您可以直言自見。

我們鼓勵您向經理提出您的疑慮。

如果對此感到不安，亦可選擇下列的其他可用選項。

疑慮	聯絡		
個人福利	 人力資源	 HR 職場 健康和安全	
您的角色或報酬	 人力資源		
性騷擾或其他形式的騷擾、歧視或欺凌	 人力資源	 平等就業 機會辦公室	
職場健康和安全	 人力資源	 HR 職場 健康和安全	
與政策、程序或法律相關的違規或例外事件	 合規部門	 作業風險部門	 法律和治理
會計或財務報告實踐	 內部審計	 誠信辦公室	
任何不尋常或潛在的可疑活動，或者任何實際或疑似違反制裁或賄賂和腐敗政策的行為	 金融犯罪風險		
欺詐	 全球安全部門		
安全危脅	 全球安全部門		
若您不確定要聯絡何人，或您害怕遭報復	 誠信辦公室		
若您想保持匿名	 誠信熱線		

良好決策指導

您每天都會面對選擇。有些複雜有些則否，但您的所有決定都會有後果。您的決定應符合公司宗旨和我們的核心價值原則。

請三思而後行。

建立一個決策框架可能會有所幫助，您可以考慮以下的關鍵問題：

**利害關係人——
誰會受到影響？**

- 您的決定可能會影響何人——您的同事、客戶、顧客、社區、供應商、交易對手、股東、監管機構或合作夥伴？
 - 您有什麼事實、以什麼假設來形成決定？您能否就您可用的選項尋求不同的意見？
- 想想您的決定對所有利害關係人的影響。

**誠信——
要做的事情是對的嗎？**

- 您正在做言行一致的事嗎？您誠實嗎？這樣公平嗎？您準備好向外界為自己的決定負責嗎？
 - 您正在做的事情，是否符合法律、法規或政策？即使您能夠這樣做，您應該這樣做嗎？
- 考慮一下您的決定是否符合我們核心價值的原則。

**長遠——
我的決定能否經得起時間
考驗？**

- 您的決定是否符合我們的目標——您是否在鼓勵創新意念，投資更豐盛的未來？
 - 您能自豪地回顧您的決定嗎？
- 考慮對業務的長遠影響、您的聲譽及與您交往人員的信任。

我們支持我們的人員學習、取得成績和成功。這是我們成功的基礎。



我們的政策對您的要求

我們期望您具有並保持與您的職責相關的技能和知識，並理解和遵循適用於您的法律和政策，以便為我們的客戶和利害關係人提供適當的服務，並履行我們的法律和監管責任。

以下是部分麥格理主要政策簡要概述。有關所有麥格理政策的完整列表，請參閱[政策目錄A-Z](#)。

如果您被發現違反政策或涉及違反法律或法規，這可能會導致後果，包括警告、影響裁量性報酬、影響晉升或解僱。後果管理的主要指導原則載於麥格理的[後果管理指南](#)。

01 個人與專業行為



專業行為

無論是當面、線上還是其他任何形式的溝通中，您都應當以專業的態度行事。您需要以禮貌和尊重的態度行事。您在麥格理職場內外的行為，也應該正面反映麥格理和您自己的聲譽。

麥格理職場不僅限於實際的辦公室空間，還包括虛擬或遙距工作及工作相關活動，例如職能履行、商務公幹、在習慣工作地

點以外辦公、會議、麥格理技術的一般使用（包括存取、檢視、儲存或轉移資料的電子通訊渠道），而在某些情況下亦包括社交媒體。與不當行為相關的風險在本質上可能是身體上的或社會心理上的。

您必須遵守[合宜職場行為政策](#)、[可接受的技術使用政策](#)、[媒體及社交媒體政策](#)及[酒精、藥物和吸煙政策](#)下的責任。這些政策幫助員工合作做出符合我們核心價值的行為。

安全與健康

麥格理致力於為員工、訪客和承包商建立重視多元和平等機會的健康安全工作環境，並鼓勵人們做到最好。您必須確保您的行為不會對他人的健康或福祉產生不利影響，無論是身體上還是社會心理上。麥格理對任何形式的不當職場行為（包括騷擾、任何其他形式的騷擾、歧視、欺凌或受害）均採取零容忍態度。

為實現這一承諾，麥格理仰仗您：

- 遵循職場健康安全法律和標準
- 了解並遵循麥格理向您提供的工作健康與安全期望及指示
- 參加強制工作健康和安全教育培訓
- 大膽說出工作場所中任何實際或潛在的健康和安全危害（身體上或社會心理上），以及
- 注意保護自己的健康和 safety，並考慮您對他人健康和安全的影響。

請參閱[職場健康和 safety 政策](#)及[合宜職場行為政策](#)了解更多資訊。

多元化、公平和包容性

您有責任促進員工多元化，並為所有人營造一個包容的環境。

包容是指創造一個工作環境，讓我們員工的獨特性受到尊重，其貢獻得到重視，並推動員工完全發揮潛力。包容亦指要建立一個人們擁有歸屬感的環境，不論其性別、年齡、性取向、性別認同、雙性身份、文化背景、種族、文化、國籍、婚姻或家庭狀況、宗教或信仰、社會經濟狀況及殘疾。麥格理重視思想多元化帶來的創新和創造力，並透過包容廣納來發揮我們多元化的力量。

請參考[員工多元化政策](#)，了解關於麥格理員工多元化的承諾，以及促進其實現的組織結構的進一步細節。

個人衝突

衝突可能來自您的個人關係、外部活動或投資，或您的夥伴。您必須避免任何可能或可能會損害您的判斷或干擾您對麥格理和我們客戶的責任的投資、活動或情況。以下政策應與[利益衝突政策](#)一併閱讀。

個人投資

您的個人投資活動（包括您夥伴的個人投資活動）可能會與您有衝突，或與麥格理對我們的客戶和/或其他第三方的責任產生衝突。

您必須遵守[個人投資政策](#)所規定的要求，當中要求您：

- 申報所有經紀帳戶並為其獲得批准（在您的帳戶獲得批准之前，您不能進行交易）
- 盡可能在指定經紀處設置帳戶
- 在您使用已獲批准的帳戶進行交易之前，尋求預先許可
- 在最短的持有期限內持有您的投資，以及
- 根據要求提供交易資訊。

請參閱個人投資政策以獲取更多指導和資訊，或聯絡合規部門。

外部業務活動

您在麥格理工作之外從事的活動可能會在您與麥格理、其客戶或交易對手之間產生實際、潛在或觀感上的利益衝突。外部業務活動 (OBA) 包括但不限於麥格理以外的就業或參與、外部董事職位和政治活動。

您不得與麥格理競爭、利用您的職位獲得個人利益或濫用您在麥格理工作所得的資訊。

在開展活動前，您必須就任何 OBA，向合規部門申報和獲得批准，確保能正確識別和管理實際、觀感上或潛在的衝突。您必須通知合規部門有關您 OBA 的任何更改，並確保備存最新記錄。更改可能包括您 OBA 的角色或活動有所更改或 OBA 中止。您必須遵循與您 OBA 相關的所有法律、規管及聲譽要求和期望。請參閱[外部業務活動政策](#)了解更多資訊，或聯絡合規部門。

我們的政策對您的要求

續

個人關係

您須披露可能引起實際或觀感上的利益衝突、偏見或不公平待遇或對麥格理職場環境造成其他潛在影響的私人關係。

職場個人關係披露政策規定何時以及如何披露個人關係，以及因違反政策而可能產生的影響和後果的管理方法。

如果您發現可能存在個人利益衝突，則必須將其呈報給您的經理、合規部門和/或人力資源部門。

資訊屏障與機密資訊

在工作過程中，您可能會取得機密和/或重大非公開資訊 (MNPI)，也稱為內線資訊。您必須保護客戶和其他第三方託付給您的資訊，即使是對資訊屏障同陣營的員工，也只能按照按必需知情原則共用資訊。確定自己是否掌握 MNPI 是您的責任，您亦有責任確保按照**資訊屏障與機密政策**及**可接受的技術使用政策**行事。

資訊屏障與機密政策明確規定了處理機密資訊和 MNPI 的指導原則。在掌握 MNPI 期間，您不得進行交易、提供建議、發表研究或銷售評論、進一步傳播資訊或鼓勵他人進行交易。

麥格理利用資訊屏障控制 MNPI 和機密資訊的流動。資訊屏障通過組織架構和實體、行為和技術控制進行管理。如需協助，請聯絡合規部門。

欺詐

我們期望您誠信行事，如發現任何疑似欺詐、盜竊、貪腐或不誠實事件時，必須立即向您的經理、BORM、辦公室或部門主管和全球安全部門報告。

填寫此**網絡表格**，您的疑慮即會被直接提交給全球欺詐調查團隊。或者如果您想保持匿名，可聯絡**誠信熱線**。

麥格理將根據**吹哨者政策**，以保密及敏感的方式處理所有披露。我們會對所有實際、疑似或涉嫌欺詐案件進行嚴肅的處理和適當的調查。請參閱**反欺詐政策**，其中規定了預防、偵測、報告和調查欺詐的相關責任。

培訓與授權

學習與發展

我們鼓勵麥格理員工認識培訓的需要，並出席相關課程，推動自己的職業發展。您有責任不斷建立自己的技能和知識，並在您的職責中應用最新的最佳實務守則。麥格理提供一系列學習資源和課程，以支持和協助您盡量發揮潛能。您和您的經理應有定期對談，找出學習和發展機會，以支援您的事業發現，這一點十分重要。

為了保持您職責所需的能力，並遵循適用於您的任何執照責任，您可能亦需要參與強制培訓、認證、繼續教育和測驗。未能在指定的時間內達到您的強制培訓要求可能會導致紀律處分。

授權

您在麥格理的職責可能要求您持有由主管機關出具或由麥格理根據所持許可授予的許可或授權。您只可依獲得之麥格理特別授權且在始終遵循許可或授權的情況下，執行受管制的活動。

在您所在司法管轄區以外從事業務活動之前，您需要了解適用於您的活動的法律、法規和政策，並尋求相關批核。請參閱[跨境業務活動政策](#)，或聯絡合規部門。

機會伴隨著責任。



我們的政策對您的要求

續

02 如何應對外部利害關係人士



溝通

您與任何外部利害關係人士（包括我們的客戶、供應商和其他交易對手）進行的所有溝通都必須符合麥格理更廣泛適用的溝通標準。任何溝通的語氣和內容都應保持專業，並必須遵循以下標準：

- 準備且不存在誤導或欺詐性質（包括遺漏重要事實）
- 符合所有適用的麥格理政策及標準
- 以平衡、公平的方式表達潛在的機會或優點以及風險
- 得體
- 不加入擔保、誇大的內容，也不加入沒有根據、混淆、模糊或不合理的聲稱
- 不包括或轉發無法證實或已知虛假的資訊，以及
- 不恰當地披露機密資訊。

包含機密資訊或標記為「僅限內部，不得對外分發」的溝通（包括電子郵件和相關附件）僅供內部使用，未經事先授權不得複製或傳播。

員工必須只用經批核的電子通訊渠道，根據[可接受的技術使用政策](#)從事麥格理業務。

工作人員應了解其在[持續披露及對外溝通政策](#)中所概述的責任。本政策概述了誰獲授權談論營運集團或中央服務小組的事宜，以及處理價格敏感資訊以及與投資者和分析師舉行會議的程序。

如果無意中披露了資訊，則員工應向其集團主管和投資者關係主管上報情況。

如果您有任何有關通訊的疑問，請與您的經理或公司事務部門聯絡。

媒體互動和在公共論壇的言論

如果媒體聯絡您討論麥格理和/或其活動（包括偶然的談話和會面邀請）或您獲邀在公共論壇或會議上發言，請務必聯絡公司事務部門。這一方針旨在保護和增強我們的聲譽，並確保我們在向媒體及外部觀眾呈現形象時保持一致。部門負責人和公司事務部門可能會預先授權某些部門主管和執行董事人員直接與媒體聯絡。請參閱[媒體及社交媒體政策](#)和[持續披露及對外溝通政策](#)了解更多資訊。

環境與社會風險

麥格理認識到環境和社會風險可能影響我們的業務，並影響我們業務營運所在的社區。麥格理致力於確保這些風險得到識別和負責任的管理。我們期望您能辨識、評估和管理所有業務活動（包括採購）中的重大環境和社會風險，並遵循適用的法律、法規和政策。請參閱[環境與社會風險政策](#)以尋求指引。

與供應商往來

麥格理確認及重視供應商在達致業務成功上的重要作用，因此，以建立深厚的供應商關係為目標，希望鼓勵合作。有關供應商安排的風險包括法規、法律、營運和商業風險。我們期

望您根據**供應商規管政策**評估及管理這些風險。與供應商往來時，請始終遵循誠實（誠信）原則，保持公正和公平。

麥格理的**供應商原則**詳述我們期望供應商遵守的所須標準。這些共同原則將為我們的客戶、股東、社區和供應商建立長期可持續關係，並創造價值。

餽贈與招待

在您為麥格理工作的過程中收到或提供的禮物和/或款待受到限制，並且需要獲得批准並保存記錄。您必須確保禮品和/或招待：

- 不會與麥格理及其員工、客戶、供應商或其他第三方之間產生任何實際、觀感上或潛在的利益衝突
- 並非過度、重複或不當
- 得到適當的批准和記錄
- 與促進或維持業務關係有合理的聯繫。

請參閱**餽贈與招待政策**了解更多資訊，或聯絡合規部門。

反賄賂與反貪腐

嚴禁代表麥格理直接或間接地實際或企圖利用任何形式的賄賂或腐敗來提高我們或業務夥伴的商業利益。疏通費被麥格理禁止且不得支付，即使在特定司法管轄區是合法或普遍做法。

在多種情況下均可能出現賄賂和貪腐風險，包括確保公職人員或客戶的決策、採購、合併和收購、僱用、慈善和政治捐贈、禮物和招待等等，且一般經第三方促成，包括代理人、中介、介紹人、顧問或供應商。您不得代表或出於麥格理利益直接或間接地給予、提供、承諾、接受、索取或允許賄賂。

麥格理員工必須盡早向金融犯罪風險部門、合規部門、法律和治理部門或誠信辦公室呈報疑似或實際的賄賂或其他貪腐行為，或使用誠信熱線匿名舉報。

請參閱**反賄賂與反貪腐政策**了解更多資訊和連絡人。

政治獻金

向政黨、獲選代表、候選人或競選活動給予企業捐贈或捐款（包括財務和實物），必須事先獲得批准。視乎管轄區域，捐款可能受到限制和規管。在部分管轄區域，如您以個人身份作出政治捐款也可能需要預先批准，或由於您的職位，可能遭禁止作出若干捐款。在某些情況下，您可能需要在開始與麥格理合作之前披露個人的政治獻金情況。

請參閱**政治獻金政策**了解更多資訊。

主管機關互動

麥格理承諾與主管機構維持具建設性及公開透明的互動。我們必須遵守主管機關工作和互動政策中的主管工作原則，以建立並保持與主管機關的信心和信任。本政策列載麥格理對所有員工與主管機關往來時的期望。

請參閱**主管機關工作和互動政策**了解更多資訊。

投訴、訴訟和索賠

麥格理承諾及時、公平和合理地處理客戶和交易對手的所有投訴。

如果收到投訴，您必須立即按照**投訴處理政策**和您的業務或司法管轄區的任何特定政策和程序，將事件升級。

如果您發現對麥格理任何部門或其員工的實際或潛在法律訴訟，必須立即通知法律和治理部門（通常可通知您所在業務部門的法律總顧問或主要法律團隊成員）。任何法律索賠、調查、傳票和第三方（包括法院）的資訊要求，必須交付法律和治理部門。

我們的政策對您的要求

續

03 與我們的客戶和交易對手共事



公平交易

在與客戶和交易對手的關係中，公平、誠實及誠信交易是您的基本責任。您不得透過任何形式的欺詐、操縱、隱瞞、濫用特權資訊、歪曲重要事實或任何其他不公平的交易做法，獲取任何競爭優勢。

利益衝突

作為我們與客戶、顧客和交易對手公平交易的持續承諾的一部份，我們必須辨識並妥善管理實際、觀感和潛在的利益衝突。

您有責任了解在您的職責範圍內可能會出現的利益衝突，以及隨後識別和升級任何衝突，以確保對其進行適當管理。

請參考**利益衝突政策**獲取進一步指導，並將任何衝突上報至合規部門進行審查。

市場行為

市場行為規章旨在維持我們營運所在市場的效率和完善運作。

不論是履行麥格理職責，還是進行個人投資活動，都必須始終遵守正確的市場行為標準。這些規章包括禁止內線交易、利用

客戶下單資訊、不當披露或濫用資訊、市場濫用、欺騙和分層、市場操縱和/或誤導行為。

您不得在以下情況下訂立任何交易：

- 您（直接或間接）掌握發行者的重大非公開資訊或內線資訊（視為「內線交易」，於法不容），或
- 與麥格理或其客戶的利益產生實際或觀感上的重大衝突。

請參閱**市場行為政策**，並諮詢合規部門，以了解您的責任及當地的市場行為相關政策。

反托拉斯和公平競爭

麥格理致力在我們營商所在的全部司法管轄區遵守反壟斷和競爭法律。雖然不同司法管轄區的這些法律不盡相同，但通常都禁止反競爭的合謀（又稱為串通）、濫用市場勢力和其他類型的反競爭行為。這些競爭旨在保護市場誠信、競爭和競爭格局。麥格理的**競爭政策**列出對您的期望，並提供指引，指導如何識別您業務中的反競爭行為為關鍵類別，以及何時在您有疑問或察覺踩到紅線時將問題升級。有關進一步的指導，請諮詢您當地的法律和治理連絡人。

適合度

麥格理的產品設計與發行及分銷安排業務致力於確保最終投資者得到合適的結果。我們提供適合我們顧客的產品和服務，並公平對待顧客。

您有責任：

- 秉記客戶的利益、需求和風險進行產品和服務設計，以及
- 採取措施確認產品由合適的第三方以適當的方式經銷。

請參閱[產品設計與經銷政策](#)了解更多資訊。

在尋求進行結構交易時，員工有責任考慮交易是否：

- 構成潛在的更高的法律、監管或聲譽風險
- 具有任何可能需要額外審查的特徵。

您不應牽涉於您知道或懷疑旨在達到誤導性或欺詐性收益、收入或資產負債表影響或不符合法律的複雜結構交易。這些交易可能被認為是複雜的並且有額外的要求。請參閱[複雜結構交易政策](#)了解更多資訊或聯絡合規部門。

客戶資金和客戶資產

正確處理客戶資金和保障客戶資產是麥格理的基本責任。您必須確定和保障由您控制的任何客戶資產或客戶資金，並了解您在麥格理客戶資金架構內的責任。

不當地處理客戶資金和資產可能構成刑事罪行。請參閱[客戶資金架構](#)尋求更多指引。

隱私與資料保護

您必須採取合理措施來保護與我們交易的人員的個人可識別資訊 (PII) 安全無虞，免於濫用、遺失或未經授權的存取、修改或披露。PII 是可資辨識或可合理確定個人身份的資訊或意見。如果您發現隱私洩露（在麥格理內部或我們的供應商之一），請立即聯絡法律和治理部門或營運風險部門。您必須遵循[隱私政策](#)和[資料洩露計劃](#)。

反洗錢與反資助恐怖主義

麥格理致力於打擊洗錢和資助恐怖主義，並制定政策規定一系列管理原則和標準，以避免麥格理及其業務成為此類活動的管道。如果您發現任何可能表明出現洗錢或資助恐怖主義活動的可疑或異常情況，必須上報至您地區的金融犯罪風險團隊以便進一步調查。若不放心向金融犯罪風險部上報可疑或異常行為，可向誠信辦公室報告。或者如果您想保持匿名，可聯絡誠信熱線。請參閱[反洗錢和反"資助"恐怖主義政策](#)了解更多資訊。

制裁

麥格理遵守各種國際和國內制裁體制，即向特定國家和領域、商品和服務或個人和實體的活動實施限制。制裁是政府採取的懲罰或強制性經濟措施，用作確保國家和國際安全的外交政策工具。實施制裁旨在改變目標國家或領域、政府、實體或個人的政策、活動或行為。

如果察覺疑似或實際違反制裁的行為，必須立即向全球制裁團隊及您地區的金融犯罪風險團隊呈報。若不放心向金融犯罪風險部上報實際或疑似違反制裁的行為，可向誠信辦公室報告。或者如果您想保持匿名，可聯絡誠信熱線。

請參閱[經濟和貿易制裁政策](#)了解更多資訊。

我們的政策對您的要求

續

04 使用麥格理資產



可接受的技術使用

麥格理允許您使用設備、系統和服務以便履行職責，用於授權和合法的業務目的。使用麥格理技術與設備時，應遵守可接受的技術使用政策。

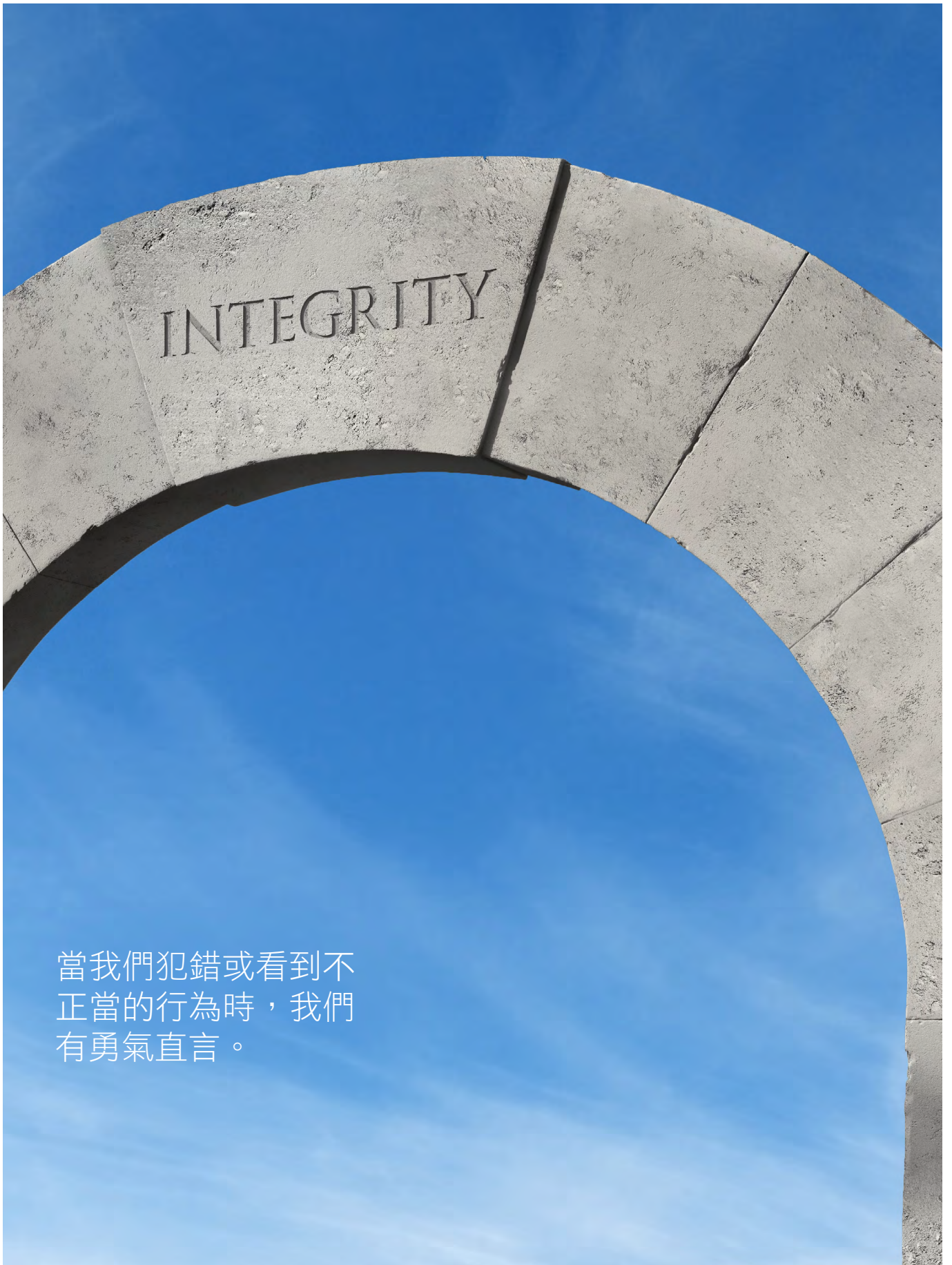
麥格理將依適用的法律和法規適當地監控、披露和限制部分資訊。這包括監控以確保員工沒有不恰當的職場行為。就此類監察處理個人資訊或數據的程序而言，相關資訊或數據將受不時修訂的**麥格理集團隱私政策**規管。

使用社群媒體和電子通訊相關技術時，您有責任做出合理的判斷，以免損害麥格理的聲譽，或使麥格理及其事業遭受不可接受的風險。這包括確保您只使用經批准的通訊渠道。請在網上參閱**可接受的技術使用政策**、**媒體及社交媒體政策**及我們的**核心價值**了解更多資訊。

記錄管理

您必須按照**記錄與資訊管理政策**建立、保存和處置記錄。麥格理受一系列法律和監管要求及行業標準所規範，必須要保留和提供某些記錄，包括文件、電子郵件、錄音記錄和其他形式的通信。

您必須確保帳簿和記錄準確、及時和完整地反映我們的業務、營運、收益和財務狀況，並遵守內部流程和程序。



當我們犯錯或看到不正當的行為時，我們有勇氣直言。

主管的額外職責

本準則的期望適用於麥格理全體員工。
身為主管，您還有其他責任。

我們期望您的行為，而不僅僅是您的言論，要始終反映出麥格理對行為、態度和決策的高標準。身為領導者，以身作則和公開表揚良好行為，可為您的團隊人員提供最好的榜樣。



若您符合以下情況，即被視為主管：

- 負責監督或管理他人的工作，無論是透過正式工作報告關係還是透過代理
- 在組織結構中被明確定義為您所在業務領域的主管，或
- 履行主管性質的受管制職責。

您的責任

您須負責有效地領導和管理團隊，並維持和提升團隊的風險文化，促進良好行為。即使在團隊可能分為遠程工作和辦公室工作的混合工作模式中，這也同樣重要。

您要為所監督業務的所有方面或部份方面負責。您可以就特定任務委派責任，但不能將您所監督的人員的行為的整體監督責任委託他人。

您必須採取合理措施來識別、了解和管理您所監督業務涉及的風險，包括團隊的行為，以及對麥格理客戶、交易對手、我們經營所在社區和市場、我們的員工或麥格理可能產生的負面後果。

您必須支持和使您的團隊能夠管理風險並以符合本準則（包括適用的監管和政策要求）的方式行事，而且要向他們問責。

指導和支持

身為麥格理主管，您應按照**監督標準**營運和管理業務或職能。下頁列出有效監督的原則，作為實踐體現的指引。

管理員工經理指南提供其他指導，以支持您適任主管一職。

聽取

您要負責建立鼓勵員工放心發言和提出問題的企業文化。這意謂當員工向您提出疑慮時，請抽出時間傾聽並採取適當行動。

如果您注意到問題或例外事件（包括您留意到低於公認行為標準的行為），應按照本準則「**您的意見將備受重視**」章節所述呈報。若有一名員工希望私下向您報告疑慮時，請注意您在部分情況下有責任保護他們的身份。還要知道依法和根據麥格理**吹哨者政策**的反報復禁令。如果您不確定應如何處理問題，請聯絡誠信辦公室。

後果管理

有效的後果管理是主管工作的一個重要方面，其中包括以公平、一致和及時的方式處理問題，適當裁量並保密。後果管理指南**中闡明了對違反麥格理政策或外部法律或法規的行為進行後果管理的主要指導原則。**

其他集團或部門的特定指導原則也可能適用。身為主管，您必須遵守這些準則。

有效監督原則

我們期望您能在營運和管理所負業務或職能的方式中，體現下列原則。身為主管，您可分配責任，但要承擔己任。您應考慮**混合工作模式**如何影響您的監督措施。



承擔責任

- 了解您要承擔的責任
- 讓以下人員可以聯絡到您：
 - 您所管理的人員
 - 支援您業務的人員
- 為您團隊的行為負責。



組織您的業務

- 知道您需要對何人和何事負責
- 記錄和傳達所有員工的工作匯報關係、職務和責任
- 有效委派工作、明確說出您的期望。



了解您的員工和他們所做的事

- 了解員工的能力，並確保他們得到適當的培訓、發展和資訊
- 辨識不符合本行為準則的行為，給予意見，並管理後果
- 要信任，但也要查證。



了解您的業務

- 了解您的制度和控制措施
- 了解您的權限和批准限制
- 了解風險管理架構和風險胃納內容
- 尊重並始終遵循法律和政策。



培養深厚的風險管理文化

- 從最上層設定基調
- 以身作則
- 前後一致
- 以易見方式進行監督。



辨識、回應和解決問題

- 注意並識別紅旗警訊
- 跟進問題，直到解決，包括解決行為疑慮
- 向管理層及時提供完整準確的資訊
- 及時有效地向適當人員呈報
- 公平、一致的管理問題，並優先處理問題。

機會。

責任。

誠信。

