



MACQUARIE

行为准则

机会, 责任, 诚信

目录

03/ 如何使用本准则

12/ 主管的其他责任

04/ 欢迎词

13/ 有效监督原则

06/ 我们的立场

15/ 我们的政策要求

08/ 我们对您的期望

22/ 良好的决策指导

10/ 直言不讳

欢迎词

机会, 责任, 诚信

只有您以最佳状态工作，
麦格理集团才能欣欣向荣。

您个人的行为会影响到您的同事、公司的客户、股东，以及更广泛的社区。他们决定了我们能否取得长久的成功，并影响别人对我们的看法。

本准则介绍了我们希望您在日常互动中应遵守的方式。您所行之事与您的行事方式都很重要。

本准则是根据三项基本原则，即机会、责任和诚信制定的，这三项原则指导着我们开展业务的方式，本文将逐一解释说明。

请花时间熟悉本准则的内容。它可以帮助您做出正确的决策，为同事树立道德品行的模范，并在发现不当行为时直言不讳。

这些行为是必备的品质。在这个日新月异的环境中，我们必须向所有利益相关方证明，我们公司值得他们信赖。

Shemara Wikramanayake
首席执行官







我们的 立场

我们的目标是实现为我们的客户、股东和人员谋取利益的机会。我们开展业务是为了盈利，但我们开展业务的方式会影响我们的本质。

我们的方针基于三项长期原则：



机会

- 我们致力于为我们的客户、社区、股东和人员发现并实现机会。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。
- 我们支持我们的人员取得成绩和成功。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，尊重不同的思维方式和他人的贡献。



责任

- 机会伴随着责任。
- 我们要对我们所有的行为负责，对客户、社区、股东和彼此负责。我们绝不降低标准。
- 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客户、同事、社区和股东的信任。
- 当我们犯错误或是看到不正确的行为时，我们有勇气大胆说出来。

我们对您的期望

在麦格理，每个人都要负责管理自己的行为。我们每个人都应遵守我们的立场中阐述的原则并满足本准则清晰罗列的行为期望。实际上，您需要做到以下几点：

- **了解、理解和管理**您的个人责任，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**（见方框）及其**政策、规程和制度**
- **主动**识别和管理风险。不要从过去的表现、他人的做法中寻求慰藉，也不要将责任推卸给别人。时刻警惕新的和意料之外的风险，征求相应专家的意见
- 从错误中总结教训并认识到对**他人意见和认可**的需求
- **公平诚信地交易** - 反思您的行为和决策不会对麦格理的客户、交易对手和所在市场造成潜在的不利后果
- 如果有顾虑或发现可能违反本准则或麦格理政策的行为，请大胆说出来并上报问题-**请勿忽略问题。**

我们的风险管理原则包括：

- 风险所有权在业务层面
- 了解最坏情况的结果
- 由风险管理团队独立签署同意。



我们的风险管理框架主要包括以下方面：

- 我们的运营会充分考虑到**风险胃纳、风险限制和政策**
- 新产品、服务、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**。



A close-up photograph of a silver trophy cup. The cup is highly reflective, showing highlights and shadows. The word "OPPORTUNITY" is engraved in a serif font across the middle of the cup's body. The cup has a wide rim and a narrow stem. The background is blurred, suggesting an indoor setting with warm lighting.

OPPORTUNITY

我们珍视成为麦格理团队一员的机会，尊重不同的思维方式和他人的贡献。

直言不讳

我们每个人都有义务在犯错误或发现不当行为时直言不讳。每个人都会犯错。在职业生涯中，您如何处理自己所犯错误并从中吸取教训才是您与他人的不同之处。如果做错了事，请大胆说出来。

请自信地提出问题，挑战积习和惯例，做出改变。如果您感到有压力迫使您采取不符合本准则或与我们政策冲突的方式行事，请大胆说出来。

如果确实认为某人没有遵守准则，请大胆说出来。

大多数事务都可以与您的上级经理沟通。如需了解其他可提出顾虑的方式，请参见下一页。

违规、例外事件与上报政策规定了对以下涉嫌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
- 违反外部规章和法规
- 任何不良运营事件

您必须将事件上报至您的经理、运营风险部门（包括业务运营风险经理）、人力资源部门（HR）、法律和治理部门或合规部门。

如果您认为问题没有得到妥善处理，或者提出问题让您感到不适，则可以联系诚信办公室，此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，也可以拨打麦格理员工热线。

麦格理致力于提供的工作环境是，在这里任何员工都不会由于举报或上报对疑似不当行为的真实顾虑而受到报复或伤害。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业务或支持团队。



如何上报

大多数事务都可以与您的上级经理沟通。您也可以联系以下部门寻求进一步指导。

顾虑

联系部门

违反政策、程序或法律



合规部门



运营风险部门



集团法律部门

风险管理



合规部门



运营风险部门

不恰当的工作场所行为
(欺凌、骚扰、歧视)



HR部门



平等就业机会办
公室

工作健康与安全



运营风险部门



行为风险部门

会计或财务报告实践



集团法律部门



诚信办公室

可疑交易(洗钱、
制裁、贿赂、腐败)



金融犯罪合规部门

欺诈或安全问题



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:

麦格理员工
热线



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、管理或指导他人的工作，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职责。



您的责任

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。

您必须积极地发现、了解并管理业务中的风险，包括团队的行为以及可能对麦格理的客户、交易对手和所在市场造成的潜在不利后果。

您必须支持、授权团队负责管理风险并遵循本准则行事。



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，必须按照本准则“直言不讳”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。



指导和支持

作为麦格理的主管，您需要按照有效监督原则（参见下页）运营并管理您的业务或部门，并进行展示。

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。



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中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

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并接受后果。

组织您的业务

- 了解您需要对哪些人和哪些事负责
- 记录汇报关系、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

- 了解他们的能力并积极提供成长机会
- 识别不当、不合法或不道德的行为并管理后果
- 确保他们得到适当的培训、有所进步并保持知情
- 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

- 发现危险信号
- 跟进问题，直至解决
- 向管理层提供全面准确的信息
- 及时有效地上报
- 公平、一致地管理问题并设定优先级。

机会伴随着责任。



我们的政策要求

我们对自己的行为负责，分析风险并管理风险，做出让我们引以为傲的决策。

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和政策。

下文对麦格理的主要政策进行了简要概述，但并未一一列出。

如果您没有遵守某项政策，或被发现参与违禁活动，则可能会受到相应的处罚，包括解雇和移送至监管和/或刑事机构。



1. 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。您的行为，即使是工作之外的行为，也应当对麦格理和自己的声誉产生正面影响。

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：

- 重视机会平等
- 无歧视、骚扰和伤害，并且
- 绝不容忍工作场所的不当行为。

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
- 大胆说出工作场所中实际存在或潜在的健康和安全隐患，并且
- 注意保护自己的健康与安全，并考虑他人的健康与安全。

麦格理的适当工作场所行为、工作健康与安全以及酒精与药物政策可以帮助员工携手合作并且行为符合我们的立场和开展业务的方式。

多元化与包容性

您有责任促进劳动力多元化，并为所有员工营造一个包容的环境。

包容性是指创造一个人人都可以展现自我的工作环境，无论性别、性别认同、年龄、种族或文化归属、性取向、信仰或教育背景如何。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，了解麦格理对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。

我们的政策要求

(续)

个人冲突

您或您家人的个人关系、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、活动或关系。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(包括您家人和受抚养者的个人投资活动)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。

进行个人投资活动时,为控制或避免实际、潜在或可见的利益冲突,您必须遵守[个人投资政策](#)规定的要求:

- 在下单交易证券前申请预先批准
- 通过经批准的员工相关账户进行个人交易活动,并且
- 持有证券最少三十(30)天。

您不得在以下情况下订立任何交易:

- 掌握(直接或间接)发行者的非公开或内部信息(视为“内幕交易”,会受到法律制裁),或
- 与麦格理或其客户的利益产生实际或明显的重大冲突。

有关更多信息,请联系合规部门。

外部业务活动

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。

您必须向合规部门申明任何外部业务利益,以确保适当识别和管理可能存在的冲突。请参阅[外部业务活动政策](#)了解更多指导和信息。

个人关系

您需要披露可能对工作环境或麦格理的商业关系或声誉产生潜在不利影响的个人关系。[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。

信息屏障与机密信息

在工作过程中,您可能会接触机密信息和/或非公开的价格敏感信息(内部信息)。您必须保护客户和其他第三方托付给我们的信息,即使是与信息屏障同一侧的员工,也只能按照[按需知情原则](#)分享信息。您有责任确定自己是否掌握内部信息,并确保按照[信息屏障与机密以及可接受的技术使用政策](#)行事。

信息屏障与机密政策明确规定了处理机密信息的指导原则,并且禁止交易、提供咨询、公开研究或销售资料,以及进一步传播信息(如给出提示)或鼓励他人在掌握内部消息的情况下进行交易。

麦格理利用信息屏障,通过组织结构、程序控制和(在适当情况下)物理隔离来控制内部和机密信息的流动。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案件，必须立即向您的办公室或集团负责人和全球安全部门报告。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](#)，其中规定了预防、发现、报告和调查欺诈相关的责任。

培训与授权

学习与发展

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，帮助员工不断成长。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。请参阅[跨境业务活动政策](#)或联系集团法律部门或合规部门，进一步了解在其他司法管辖区开展业务的相关风险。



2. 与外部各方往来的方式

沟通

与外部方（包括我们的客户和其他交易对手）进行的所有沟通都必须符合麦格理的对外沟通标准。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：

- 公平、准确、得体
- 不首发或转发无法证实或已知虚假的信息
- 以平衡、公正的方式介绍潜在机会或优势和风险

- 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
- 不遗漏可能与夸大或不准确信息一样具有误导性的重大事实
- 不违规披露机密信息

包含机密信息或标记为“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。

如果您有任何沟通相关的疑问，请与您的经理或公司传播和投资者关系（CCIR）部门联络。

媒体互动

如果媒体联系您或您联系媒体讨论麦格理和/或其活动（包括电话、电子邮件、会谈和见面邀请），请务必联系CCIR。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呈现形象时保持一致。集团负责人和CCIR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[媒体与公共关系](#)和[对外传播政策](#)了解更多信息。

我们的政策要求

(续)

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

供应商对于麦格理非常重要。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。请考虑您的行为和要求是否有可能增加麦格理的风险和成本。

麦格理的[供应商原则](#)详细说明了为客户、股东、社区和供应商创造长期可持续价值需满足的标准。

礼品与招待

如果您在为麦格理工作期间提供或接受了礼品与招待，必须确保其适当性且不会与麦格理及其员工、客户或其他第三方之间产生任何可见或实际的利益冲突，并且经过适当授权和记录。给予或接受礼品或招待需要符合限制、批

准和备案相关要求。请参阅[礼品与招待](#)政策了解更多信息。

反贿赂与反腐败

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。贿赂的形式可能是现金、礼品、招待或其他利益。严禁代表麦格理直接或间接地实际或企图利用任何形式的贿赂或腐败来提高我们或合作伙伴的商业利益。

[反贿赂与反腐败](#)政策明令禁止疏通费，即使这种费用在支付国家是合法的。

政治捐款

公司或个人对政治组织、候选人或竞选活动的捐赠或捐款可能受到管制、限制并/或需要预先批准。在某些司法管辖区，您可能还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

我们必须与监管机构建立并保持良好的工作关系。与监管机构的所有互动必须及时并迅速响应，与监管机构的所有沟通必须全面准确。监管机构的信息请求应立即上报至合规部门。如果监管机构联系您或您需要联系监管机构，必须先与区域合规总监或该监管机构的监管机构关系经理商讨此次互动。

请参阅[监管机构互动和关系管理](#)政策了解更多信息和联系人。

投诉、诉讼和索赔

麦格理致力于公平合理地处理客户和交易对手的所有投诉。

收到客户或第三方投诉后，您必须立即根据[投诉处理](#)政策以及您的业务或所属地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，都必须转告集团法律部门。

A photograph of a stone archway. The word "INTEGRITY" is carved in capital letters into the left side of the arch. The arch is made of several large, light-colored stone blocks. The background is a clear blue sky. The bottom half of the image is partially obscured by a large, semi-transparent blue circle.

INTEGRITY

当我们犯错误或看到不当行为时，我们有勇气大胆说出来。

我们的政策要求

(续)



3. 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，获取任何不公平竞争优势。

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和潜在的利益冲突。

您有责任识别、管理、缓解、监控、上报或报告与职责相关的冲突。在工作过程中，您必须能够辨别可能会与客户、顾客或交易对手产生实际、可见或潜在利益冲突的情况。请参阅[利益冲突政策](#)了解麦格理的冲突管理框架，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诚信。

如果您从事交易活动，那么无论是作为您在麦格理职责的一部分，还是作为您个人投资活动的一部分，您都必须遵守市场行为规则。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、市场操纵和/或误导性行为。您必须始终遵守正确的市场行为标准。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。

反垄断和公平竞争

麦格理致力于遵守反垄断和竞争法律。虽然不同司法管辖区的这些法律可能不尽相同，但通常都禁止被视为串通或反竞争的行为，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在有疑问或发现危险信号时上报问题。如需进一步的指导，请咨询当地的集团法律部门或合规部门。

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：

- 根据客户的需求设计产品和服务，并且
- 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。

禁止创建复杂结构化产品，其中可能存在误导或欺骗性的盈利、收入或资产负债表效应或不符合适用法律的内容。请参阅[复杂结构化交易政策](#)了解更多信息。

客户资产或客户资金

您必须保护由您控制或在您工作中访问的任何客户资产或系统。资产可能包括资金、证券、商品、信息、物质或知识产权。侵占客户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。PII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，请立即联系法律和治理部门或合规部门。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。如果您在工作中发现任何可能表明客户参与洗钱或恐怖主义筹资活动的可疑或异常情况，必须上报至您当地的金融犯罪合规(FCC)团队以便进一步调查。请参阅[反洗钱和反恐怖主义筹资政策](#)了解更多信息。

制裁

多家全球性政府组织禁止麦格理与某些外国政府及其代理机构、这些国家/地区的特定国民、恐怖分子、恐怖组织、贩卖毒品者、大规模毁灭性武器扩散者以及参与或支持此类犯罪者及其活动的组织进行交易。政府组织可能会实施制裁，包括禁止开设或持有账户，或要求冻结、阻止或返还资金。如果您认为客户或交易可能在某一禁令的范围内，或者需要进一步指导，请务必立即上报至所在区域的合规部门FCC团队。

请参阅[经济和贸易制裁政策](#)了解更多信息。



4. 使用麦格理资产

可接受的技术使用

麦格理允许您访问设备、系统和服务以便履行职责，但仅用于授权和合法的业务目的。您在我们的电子或电话设备和系统上创建、发送、接收、下载或存储的任何信息仍然是麦格理的财产。

麦格理可能会根据适用的法律法规适当地监控、审查和披露信息。使用麦格理技术时不享有隐含的隐私权。

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，以避免麦格理及其业务面临不可接受的风险。如需了解更多信息，请参阅[可接受的技术使用、电子通信、持续披露和外部通信政策](#)。

记录管理

您务必按照[记录与信息管理政策](#)创建和保存记录。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。

我们凭借优秀的工作质量和高道德标准赢得客户、同事、社区和股东的信任。

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。

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 - 您的客户、顾客、股东、社区、交易对手、同事、团队、家人，还是朋友？
- 您掌握的哪些事实或设想让您做出此决策？

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？如果您处在他人的境地，会有怎样的感觉？
- 您是否遵守法律、法规或政策？即便您做到，但是否这么做？

思考一下您的决策是否符合我们的立场原则。



长远 - 我的决策能否经得起时间考验？

- 如果公开让您对自己的行为负责，您会有何感受？如果因此登上报纸头版，您是否可以接受？
- 如果您之后回顾所做的决策，会不会感到自豪？

权衡任何短期获益与其对业务、您的声誉以及往来人员对您的信任的长期影响。

