

《全球操守 準則》

信守我們的核心價值，
攜手踐行

目錄

1 我們的宗旨、使命、理想和核心價值

- 使用本《準則》
- 公司對我的期望？
- 員工須知
- 主管的額外責任
- 其他政策和標準
- 豁免

5 與業務合作夥伴和客戶合作

- 公平交易
- 競爭法
- 全球採購和供應商管理
- 客戶投訴
- 審計和外部檢查

8 衝突、賄賂和貪腐

- 利益衝突
- 禮物和招待
- 賄賂和貪腐
- 政治活動
- 反洗錢(AML)
- 內幕交易
- 經濟制裁
- 反抵制

15 資訊管理與安全

- 資訊安全
- 私隱保護
- 紀錄保存

19 財務管理和報告

- 準確透明的財務資訊
- 保護和正確使用公司資產
- 共享重大資訊
- 外部審計師

23 公平僱傭措施

- 政策和員工手冊
- 僱用親屬及與個人有關係的人士
- 藥物和酒精
- 全球包容
- 歧視和騷擾
- 人權

28 工作場所的安全和保安

- 員工的安全和保安
- 場地保安
- 应急管理
- 持續營運

32 品牌和聲譽管理

- 新聞媒體
- 社交媒體
- 知識產權
- 標誌和商標保護
- 品牌表達標準

36 可持續發展

- 環境
- 社會
- 管治
- 可持續投資
- 回饋社會

40 我該如何舉報涉嫌違規？

41 聯絡人



董事長、總裁、兼行政總裁的寄語

每個人都希望與該行業中值得信賴的公司合作，尤其是我們的行業。數以百萬計的客戶因信任我們，才將他們現在與將來的財務安全託付於我們。

道德和誠信是我們的核心。我們的核心價值（其中包括「做正確的事」）是整個企業道德決策的基礎。我們的《全球操守準則》（《準則》）有助指導我們的日常互動。請仔細閱讀這些文件，充分瞭解它們並持續遵循它們。

雖然本《準則》涵蓋的內容已很全面，但仍未必能應付所有情況。您要運用良好判斷，在需要時尋求額外指導。如果您擔心某個決定或行動可能違反本《準則》，請儘管告知，以確保我們可繼續本著誠信來營運業務。

我們對誠信的承諾已經延續了143年，我們是這傳統的管理者。作為我們對客戶、投資者和彼此承諾的一部分，我們每個人都有責任保護我們的聲譽。

感謝您以我們感到自豪並贏得我們各持份者信任的方式開展業務。沒有這種信任，我們什麼都不是。

Dan Houston
董事長、總裁兼行政總裁



我們企業首席道德與合規長的寄語

謝謝，Dan，您明確為我們在Principal的道德行為樹立了榜樣。對於我的同事們，作為您的企業首席道德與合規長，我想強調熟悉、理解和遵守我們的全球操守準則（《準則》）的重要性。雖然該《準則》倡導道德文化，傳達我們希望在主管和員工中培養的核心價值，並闡明了期望的行為，但遵守道德不僅僅是紙上談兵。它超越了政策和程序。這是關於在每個日常決定中做正確的事情。作為Principal的員工，我們有義務恪守我們的《準則》中對彼此、客戶和其他各持份者的承諾和承擔。

客戶希望與他們可以信賴的公司合作，員工為以道德文化而聞名的公司工作而感到自豪。作為員工，我們都是維護Principal核心道德文化的管理者。感謝您每天所做的一切，以確保我們繼續做正確的事並以誠信的方式開展業務。

A handwritten signature in black ink that reads "Noreen". The signature is fluid and cursive, with a long, sweeping tail.

Noreen Fierro
高級副總裁兼企業首席道德與合規長

本《準則》闡釋了我們在營運Principal®業務時，無論何時何地，我們都要不斷地贏得並維護我們的誠信聲譽。它適用於Principal Financial Group® (Principal) 全球所有全資和多數股權的成員。

本《準則》已由我們的高層主管和董事會批准。我們已在我們的網站 (www.principal.com) 上公布我們的《準則》以及它的任何增補或變更。

我們的宗旨、使命和理想



核心價值

我們的核心價值是我們在追求我們的宗旨、使命和理想時堅守信念，絕不妥協；它們

為我們的日常行為提供指引。核心價值是我們文化的基礎。

每個章節第一頁的底部，會顯示指導您履行職責時的核心價值。

從客戶出發

我們每天的各個決定都是為了幫助客戶解決問題

做正確的事

誠信不容磋商。它指導我們所做的一切。

掌握下一步

為了追求美好明天，我們不斷學習和提升自己。

為未來投資

我們善用資源做出明智決定，以確保客戶和我們未來的成功。

使用本《準則》

公司對我有什麼期望？

遵守我們的《準則》

Principal的每位董事和員工，不論其職務、職位或地點，均應盡責遵循本《準則》。我們希望代表我們的任何人（例如，少數股權合資企業、銷售人員、供應商和顧問）都依循與本《準則》一致的標準。

遵守法律

我們的業務受嚴格監管，加上我們在許多地方開展業務，我們會受到多種、有時甚或不同的法律法規的約束。我們全力恪守遵循業務所在國家和社區的適用法律和法規。我們每個人都必須熟悉並遵守會影響我們工作的法律和法規。法律通常很複雜。如果您有任何疑問或疑慮，請諮詢您當地的法律部門或法務聯絡人。但您的職責並不止於簡單地遵守

法律和法規。

以誠信和最高道德標準行事

本《準則》幫助我們瞭解如何實現核心價值的細節。如果您面對欠缺明確行動方針的決定時，請問自己：

- 我的決定是否反映了我們的核心價值？
- 該決定將會如何影響客戶、同事、家人和朋友對Principal和我的觀感？
- 我願意承擔責任嗎？

考慮這些問題可以幫助我們確保我們繼續以道德和合法的方式運作。

瞭解和管理與工作有關的風險

風險是指可能破壞我們的策略或影響我們的財務業績的事件。像所有金融服務公司一樣，我們面臨著各種各樣的金融、定價、營運和業務風險。管理這些風險是每個人工作的一部分。分析決定及其可能的結果。權衡對業務決定的風險和回報作出合理判斷。

舉報疑慮

舉報您認為可能違反本《準則》的行為很重要。及時的舉報可以使我們避免或減輕對我們的業務或其他人的嚴重傷害。請參閱「[我該如何舉報涉嫌違規？](#)」。



員工須知

沒有存取本《準則》中的鏈接的權限？

如果您所在的地區無法存取「Principal Passport」的鏈接，您的主管或您當地的法務或合規聯絡人將向您傳達公司政策和任何重要政策變更。

本《準則》中的任何規定均不能阻止您向相關政府機構舉報潛在的違法行為。

認證

所有員工都有責任每年認證他們已閱讀本《準則》並同意以符合我們的誠信原則和道德期望的方式行事。

違反本《準則》的後果

違反本《準則》會使我們的公司面臨風險。不遵守本《準則》將導致相應的紀律處分，包括失去工作或終止與Principal的關係。

僅對美國

在非工作時間和非工作（公共）地點發布或分發受《國家勞動關係法》（National Labor Relations Act）保護的活動的資訊時，您不需要獲得批准。

主管的額外責任

我們所有人都必須遵守本《準則》，而公司對主管還有以下期望：

- 提高對本《準則》和其他企業政策和標準的意識，以確保員工理解並遵守它們。
- 以身作則，樹立道德和誠信的言行榜樣以鼓勵別人作同樣道德實踐。
- 建立開放和誠實的氛圍，鼓勵員工表達想法，提出問題和疑慮而無須擔心遭到報復。
- 以尊重和理解的態度處理員工的問題。僅與需要瞭解的人共享資訊，以便進行調查和處理。
- 認識到不遵守我們的《準則》可能會對我們的聲譽產生重大負面影響。在事件或危機發生之前識別和舉報潛在風險是主管的重要職責。
- 瞭解如何在必要時將問題或疑慮適當地上報。



其他政策和標準

沒有任何一套文件能涵蓋每個法律或道德問題。您可能會遇到某些您不清楚的道德義務，或您不熟悉相關法律體系的情況。當對某個決定不明確時，公司要求您尋求幫助以做出正確的決定。

Policy Central上的企業政策和標準提供了更多有關本《準則》中的指引。它們可能會定期更新，您有責任緊貼遵循。

Principal的某些業務領域還有其他政策和道德規範，在與其特定業務活動有關的情況下指導員工。除了本《準則》之外，公司要求您繼續熟悉並遵循特定對您的職務和地點的所有政策和準則。

豁免

只有在特殊情況下，才可以豁免本《準則》。此外，對董事或高層主管的任何此類豁免都必須得到我們的審計委員會的審查和董事會的批准，並在我們網站 (www.principal.com) 上公布。

您可能會遇到某些您不清楚的道德義務，或您不熟悉相關法律體系的情況。如果對某個決定不明確，公司要求您尋求幫助以做出正確的決定。



與業務合作夥伴和客戶合作

我們要牢記，我們所做的一切都要保證客戶、員工和股東的最大利益。我們是一家每天都值得信賴、有道德的公司，我們在與業務合作夥伴和客戶的每次往來都堅守這原則。

重點主題：

- › 公平交易
- › 競爭法
- › 全球採購和供應商管理
- › 客戶投訴
- › 審計和外部檢查

從客戶出發

做正確的事

掌握下一步

為未來投資

公平交易

我們為我們在市場上的卓越誠信美譽而感到自豪。這就是為什麼我們要確保準確及如實地去展現我們提供的產品和服務的原因。

您的職責

- 與我們的客戶、供應商和競爭對手公平交易。
- 分享我們產品出色的真實事實。請勿虛假陳述事實、提供誤導性印象、或對我們的能力或競爭對手作出不實宣傳而獲取優勢。
- 切勿透過操縱、隱瞞、濫用機密資訊、虛假陳述或任何其他不正當交易手段來取巧得利。

競爭法

作為一家公司，我們要超越競爭對手。但是我們要公平、誠實地做到這一點。我們致力於遵守我們業務所在地的每個國家/地區的所有競爭(反壟斷)法律。

您的職責

- 請勿就有關非公開、競爭性敏感資訊(包括但不限於價格)、或拒絕與其他個人或公司業務合作方面，與競爭對手討論或達成協議。
- 切勿就有關任何比較或協調出價，或避免投標與競爭對手溝通或訂立協議。
- 請勿就有限製或分配銷售額(例如，按客戶、產品或地區劃分)與競爭對手溝通或訂立協議。此外，不要同意避免招聘或僱用他們的員工。

全球採購和供應商管理

我們希望與有共同信念並以誠信對待其客戶和員工的公司合作。我們還希望供應商同時正確地遵循與我們營運業務相同的標準。因此，我們：

- 有一個公平客觀的程序來選擇我們與之合作的供應商。
- 在與供應商簽訂具有約束力的協議之前，對其進行徹底的盡職審查。
- 減少合約談判期間的潛在風險。
- 在合約有效期內，積極、持續地監控和管理供應商的風險以及其表現。

您的職責

- 與我們的全球採購和供應商管理部門或您的本地採購或法務聯絡人合作，以便他們可以幫助您選擇供應商並與他們協商合約。
- 遵循我們與供應商簽訂合約和管理供應商表現的標準。
- 評估您要與之合作的供應商有關的風險，並取得合適的批准以確保風險可以接受。

管理我們的供應商

我們的供應商由合格的供應商經理管理，他們負責監督簽約和供應商履約方面的風險。請注意，當地法規可能會影響我們用於監控和管理供應商的標準程序。

客戶投訴

以客為先並確保他們得到公平對待是我們工作的核心。客戶投訴為我們提供了關於我們的業務實踐以及客戶的需求和期望的寶貴資訊。我們處理投訴的方式有助於建立並維持與客戶的積極業務關係。

需要瞭解的重要事項：

- 投訴可以是口頭（親自或電話）或書面方式（透過電郵、社交媒體、信件或類似信函）收到的。
- 監管機構可能以不同的方式定義“投訴”，因此一個業務領域的客戶投訴可能不同於其他業務領域。
- 一些司法管轄區和產品在處理客戶投訴方面有不同的法律要求，包括呈報義務。
- 業務領域分析客戶投訴，以確定系統性或反覆性問題。如果發現問題，業務領域將採取行動解決問題，並根據需要實施控制。

您的職責

- 如果您遇到您認為可能已發生投訴的情況，請立即將此資訊提供給您業務區域的客戶投訴聯絡人（如果適用）或您的主管，以確保投訴得到記錄、解決和匯報。請記住，某些投訴有監管要求的回應期限，因此及時解決問題很重要。
- 僅在「需要知道」的基礎上與他人分享客戶的投訴，並遵守所有相關的資料保護要求。

審計和外部檢查

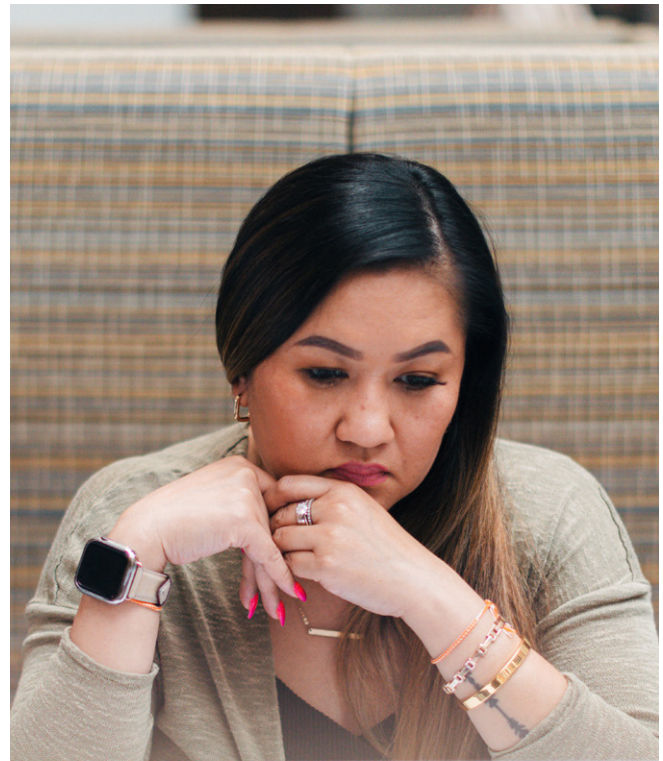
我們的部分業務會定期接受審計或檢查。無論是由我們的內部審計部門還是由外部機構（例如監管機構或我們的外部審計員）進行審計，我們都會全面合作。

您的職責 – 內部審計

- 透明並及時回應內部審計的要求是支持內部審計幫助管理層就風險管理、管控措施和管治活動方面辨別差距並作出改善相當關鍵。
- 如果您收到要求提供內部審計報告或工作文件的請求，請聯絡內部審計或法律部，以便審查和準備適當的文件。

您的職責 – 在外部審計/檢查方面

- 在做出回應之前通知您的主管，以確保適當的協調。
- 向法律部門、政府關係部門或您的本地法務或合規聯絡人諮詢。
- 與所有適當的資訊請求方充分合作。只提供據您所知的準確資訊。
- 切勿試圖不當地影響或干擾審計或檢查。



衝突、賄賂和貪腐

我們致力於遵守我們業務所在地的每個國家和地區的法律和法規。利益衝突、賄賂和貪腐在我們的工作中沒有容身之處。

重點主題：

- › 利益衝突
- › 禮物和招待
- › 賄賂和貪腐
- › 政治活動
- › 反洗錢
- › 內幕交易
- › 經濟制裁
- › 反抵制

從客戶出發

做正確的事

掌握下一步

為未來投資

利益衝突

我們的業務決策基於良好的商業判斷，而非員工的個人利益或收益。

> 您的職責

- 避免可能導致或被視為導致您的個人利益與公司利益之間發生衝突的情況。
- 如果您涉及或可能被視為涉及利益衝突的活動或關係，請尋求主管和/或合規部門的批准。
 - 擔任副總裁或以上級別的員工還必須取得衝突委員會的批准。查詢應直接向衝突委員會秘書提出。
- 如果取得批准，請記住以下幾點：
 - 批准需要定期審查，
 - 如果您需要完成一份利益衝突調查問卷，則應在年度利益衝突調查問卷中披露該衝突，並且
 - 最重要的是，它不得干擾您的工作職責，並且您不得使用公司資源。
- 這是不可能全部預見可能會涉及利益衝突的所有情況。如有疑問，請諮詢您的主管。

如果您獲准在公司以外之董事會或其他管理機構任職，您應明確聲明，除非是Principal要求您擔任此職務，否則您就不是在Principal的指示或要求下任職。您不應參與涉及Principal產品或服務的任何決定。

❓ 有哪些利益衝突的示例？

- ✓ 以下是一些不被允許或需要仔細考慮的行為：
 - 作為一名Principal僱員，容許您於職權範圍內的決策受到或被視為受到個人或家庭利益或友誼的影響
 - 與Principal的客戶、供應商或競爭對手涉及經濟利益或為其工作
 - 從您在Principal工作中所獲得的機會或資源中獲取個人利益
 - 將公司財產、資訊或資源用於個人用途或外部活動
 - 從事會干擾您履行職務的能力、或使用公司的資源或時間的外部工作



禮物和招待

我們不接受或提供任何可能影響或被視為會影響任何商業決策的禮物或招待活動(包括旅行)。

您的職責

- 禮物和招待活動必須合法，並且不應過於頻繁或奢侈。
- 避免任何可能造成實際或被視為的利益衝突或不當行為的禮物或招待活動。
- 未經政府關係(美國)部門或相應的本地法務或合規聯絡人的事先批准，無論禮物或招待價值如何，不得向[政府官員](#)提供。
- 瞭解呈報禮物和招待方面的要求以及限制。這些規定可能會因您的業務領域和所在地而異。請參閱適用於您所在地的禮物和招待政策，或者聯絡您的合規法務聯絡人。

❓ 我購買了兩張體育比賽門票，想與客戶共同觀看。客戶問我是否可以帶他們的配偶。由於該比賽門票已售完，我是否可以將兩張門票都給與客戶，以便他們的配偶代替我出席嗎？

✔ 如果您不與客戶一起觀賽，則兩張門票將被視為禮物，而不是商務招待。因此，兩張票的總價值必須在禮物限額之內。

❓ 商務禮物的限制金額是多少？

✔ 全取決於具體情況。有關限額的詳情，請參閱禮物和招待標準。一些業務領域因業務需要採用了自己的禮物政策和標準。贈送或接受任何商務禮物之前，請先查閱您所在業務領域的政策。

❓ 我想送給客戶一份超出限制金額的禮物。如果我自己出錢購買，並不要求公司報銷，是否可以贈送該禮物？

✔ 不可以。無論您是否要求公司報銷，均須遵守金額限制。



賄賂和貪腐

賄賂是不道德、違法的，並且違反了我們的公司價值觀。我們不會透過提供、支付或收受賄賂或回扣，或者其他任何被認為不道德、違法的或是損害我們誠實和廉潔聲譽的方式來影響他人。賄賂會使我們的公司和員工面臨罰款或諸如入獄的其他刑罰。

您的職責

- 您應該拒絕任何可能危及我們的道德原則、聲譽或導致我們違反《美國海外反貪腐法》、《英國反賄賂法》以及適用於我們的任何其他反賄賂和反貪腐法規。
- 不得給與或提供任何有價值物品，以試圖不當地去影響決策、取得優勢、免除不利、或獲取或保持業務。
- 與政府僱員或官員往來時，務請特別謹慎。其他商業夥伴可接受的合理公司招待，對他們來說可能不被允許。
- 如果與您有業務往來的個人或公司向您行賄，則應拒絕賄賂，並立即向您的本地法務或合規聯絡人舉報。
- 如果有人向您提供了有價值物品，而您不確定是否可獲允許接受，請仔細查閱禮物和招待政策。您還可以諮詢您的主管、或您的合規或法務聯絡人。如有疑問，請仔細查核。這將包括膳食、旅行、家庭成員的工作機會以及體育/娛樂門票等。
- 完整準確地記錄所有付款和收據。
- 不得利用第三方進行不當付款。

- ❓ 我們正在努力獲得國有企業的業務。他們的一位僱員向我保證，如果我們向其指定的慈善機構捐款，我們就會受到青睞。因為捐款不會使該僱員個人受益，這會算作是賄賂嗎？
- ✔ 這可被認為是賄賂。賄賂不僅是現金。賄賂可以包括為國有企業的僱員提供工作或實習，或者進行國有企業的僱員建議的慈善捐款。達成任何此類協議或付款之前，請諮詢您的本地合規聯絡人。

反賄賂和反貪腐政策

政府官員指的是任何：

- 當選或被任命為政府單位的個人，
- 政府官員或僱員，
- 在全部或部分由政府控制的公司（如國有企業）工作的官員或僱員，
- 政治職務候選人，
- 政黨或政黨官員，或
- 以官方身分擔任上述任何職務的人員，不論其職級或職位如何。



政治活動

我們支持並尊重員工個人參與政治活動的權利。我們公司不會對任何政治競選活動進行公司捐款。由於競選法嚴格限制使用公司資源來支持或反對某位候選人，因此非常重要去明確區分個人和與工作相關的政治參與。

- 我們與**政府官員**的往來要誠信進行，並符合各項法律和法規。
- 我們遵循員工和政治常務委員會捐款的既定限制和舉報要求。
- 只有某些員工可以代表Principal進行遊說，讓政府官員瞭解立法和法規可能會如何影響我們的客戶、股東、行業和我們公司。

> 您的職責

- 提供給政府官員（包括政府僱員）的任何禮物、招待或旅行，無論其價值或所在管轄區，都須取得預先批准。美國僱員：請與政府關係部門聯絡。對於美國以外的僱員：在提供任何東西之前，請先與政府關係部門或您的本地法務或合規聯絡人聯絡。
- 如果您正在商討獲得或保持政府業務，請保留您與政府官員和公共機構聯絡的詳細紀錄。
- 如果您以個人身分參加政治活動，應使用自己的資源和非工作時間。使用您的私人電郵、私人電腦或電話、自有用品，並在非工作場所進行這些活動。
- 在美國，如果您需要請假來參加您個人的政治活動，請查看《員工手冊》的公職休假部分。

- ❓ 我們的業務領域計劃邀請的一位參加部門未來會議的演講者碰巧是政府官員。我們有什麼特殊考慮需要嗎？
- ✅ 是的，此人所擔任的**政府官員**的職位須要特別審核。在美國，任何提供給政府官員的禮物、招待或旅行都必須取得政府關係部門的事先批准。如果在美國以外，請您在提供任何東西之前與政府關係部門或您的本地法務或合規聯絡人聯絡。在美國，大多數情況下不允許向政府官員贈送禮物、招待或旅行。即使沒有打算向被邀請在部門會議上發言的選任官員提供禮物、招待或旅行，在發出邀請之前，也須要預先批准。

公司政治捐款政策

付款參與：在美國，某些僱員必須預先批核其個人政治捐款，才符合遵守證監會、州和本地的付款參與法律。通常，這包括管理人員、銷售員工及其經理以及投資顧問員工。須要預先批核其個人政治捐款的僱員將直接收到通知。如果您不確定，請聯絡您的合規部門。

反洗錢 (AML)

我們致力於防止洗錢和資助恐怖主義。我們設有反洗錢和其他程序，以檢測涉及這些活動的可疑交易。我們會及時向有關當局舉報此類交易或活動。

您的職責

- 熟悉您的業務領域：
 - 為客戶開設新帳戶和為現有帳戶提供服務時的客戶識別和驗證程序 (包括「認識您的客戶」流程)。
 - 與檢測危險信號活動有關的程序，可能需要特別關注。

反洗錢政策

危險信號示例

- 嘗試用虛假資料開戶。
- 使用現金、本票、匯票、跨境電匯或其他現金等價物進行的交易。
- 進行超額付款，然後要求退款。
- 與客戶業務不一致或不尋常的付款或提款。
- 由個人或國家轉入或轉出與客戶或交易無關的異常資金。
- 看似可能是為了規避紀錄或舉報要求而進行的交易。
- 資金來源來自離岸或非客戶方。

內幕交易

如果您掌握有某證券的重大非公開資訊，那麼購買或出售該證券是違法的。與他人分享該資訊或基於該資訊推薦購買或出售證券也是違法的。

您的職責

- 如果您掌握任何重大非公開資訊，請不要與他人分享，也不要根據該資訊來建議任何人買賣任何證券。
- 當您掌握有關某公司的重大非公開資訊時，不得購買或出售該公司的股票或證券。無論您擔任什麼職位，這項限制都適用。它適用於交易我們公司的證券以及我們的其他合作方 (例如，我們的客戶、供應商或合作夥伴) 的證券。

❓ 我的工作不涉及股票或證券。禁止內幕交易政策適用於我嗎？

✅ 是的，任何知悉機密、重大資訊的人，如果向第三方披露重大非公開資訊，然後第三方可以根據該資訊進行股票交易，或者如果他們自己根據該資訊進行股票交易，就可能違反內幕交易法。即使在與家人和朋友的非正式對話中，您也必須謹慎行事，不要洩露公司的任何列為機密的資訊。

什麼是「重大資訊」？

合理投資者在做出投資決定時很可能認為重要的任何資訊。幾個重大資訊示例包括某一季度的預期收益、財務報表的修訂以及董事會、公司管理人員或我們的會計師事務所的變動。

經濟制裁

我們致力於遵守適用於我們業務的經濟貿易制裁和反資助恐怖主義金融法律。制裁法律有助於對抗各種威脅，例如恐怖活動、毒品販運、大規模殺傷性武器擴散以及其他非法活動。

在制裁和法律方面，已有清單列明可能被禁止或限制交易之國家、團體及個人。為了協助遵守法規，我們已建立了將客戶、業務合作夥伴、供應商和收款人的名稱與這些清單進行比較的系統。

> 您的職責

- 熟悉並遵守適用於您工作的所有制裁程序。
- 不得與您認為其資金可能來自犯罪活動或受制裁來源的客戶開展業務。
- 留意所有觸發危險信號的活動，並將其舉報給合規部門或您的主管。

🔍 [OFAC/制裁政策](#)

反抵制

美國政府監控從事某些被國際抵制活動的美國公司，並在某些情況下對其進行處罰。反抵制法律有助於防止美國公司被用於實施與美國政策背道而馳的其他國家的外交政策。

我們不參與被禁止或未經批准的抵制活動，我們要求附屬公司立即舉報任何此類要求。此外，我們根據反抵制法律要求舉報發生在某些國家或與之相關的商業活動。

> 您的職責

如果您認為自己已被要求參加抵制活動：

- 不要配合其要求。
- 立即聯絡法律部門或您的合規聯絡人。

什麼是抵制要求？

基於組成或附屬於目標國家之特定國籍、種族或宗教，而要求歧視來自該目標國家的個人或公司作為開展業務的條件。



資訊管理與安全

資訊是我們最重要的公司資產之一。我們必須維護業務活動的機密性、完整性和可用性，及合規性。我們還必須保護資訊，防止未經授權的使用、修改、洩露或破壞。

重點主題：

- › 資訊安全
- › 私隱保護
- › 紀錄保存

從客戶出發

做正確的事

掌握下一步

為未來投資

資訊安全

在當今世界，包括網路攻擊在內的威脅來自全球各地。我們致力於保護公司、員工和客戶的資訊，確保該資訊準確並讓為合法業務目的而需要該資訊的員工使用。我們會根據資訊的類別來保護資訊，以確保資訊得到適當的保護。

> 您的職責

- 僅在被授權履行您的工作職責時才存取或嘗試存取資訊和資訊系統。
- 僅分享為合法業務目的所需的最少資訊。
- 僅在獲得授權並按照當前業務領域要求驗證客戶身分後，才可向客戶提供帳戶資訊。
- 適當地對公司資訊進行分類和標記，以便其他人知道如何正確分享、保護和使用這些資訊，無論其格式（即數碼或非數碼）或位置如何。
- 根據資訊的類別和業務目的來保護資訊，無論您在何時何地存取和使用資訊。
- 僅使用批准的系統和方法來存儲、分享和傳輸公司資訊。
- 舉報所發現的任何濫用或不當行為。
- 完成必須的資訊安全培訓。
- 如有必要，正式確認您有適當保護公司資訊的責任。

根據約定的項目成果，將安全期望傳達給臨時工。

- ❓ 我可以採取哪些重要措施來幫助保護Principal的資訊和系統的機密性、完整性和可用性？
- ✔️
 - 建立並維護高強度密碼；不得分享密碼或在不同帳戶之間重複使用密碼。
 - 在公司網路之外發送可識別個人身分的資訊時，應使用公司認可的加密解決方案安全發送。
 - 僅使用已批准的保障措施和已訂立協議的雲端方案。
 - 用批准的流程和/或批准的設備上的應用程式使用公司電郵。
 - 不要點擊電郵中的可疑鏈接或附件。
 - 透過點擊「舉報網路釣魚」按鈕，或把它們發送電郵到 abuse@principal.com 或您的本地舉報電郵地址，來舉報已知或可疑的網路釣魚攻擊。
 - 鎖住設備並保護敏感資訊，即使短暫離開工作區也是如此。
 - 在公共場所或在家工作時，在每個工作日結束時將設備保護起來。
 - 根據本地流程和程序，妥善處置紙質文件和敏感資訊。
 - 接受有關最新網路風險和威脅的培訓。

身故人文件 (DMF) 查閱

美國社會保障管理局

僅允許有合法業務需要的員工查閱身故人文件 (DMF) 資料。

DMF資料應該只與有業務需要的人共享。有權查閱這些資料的員工不得在公共網站上發布這些資料。

私隱保護

我們致力於成為將個人資料委託給我們的客戶、[員工](#)、業務合作夥伴和其他個人的優秀管理員。我們必須確保合法、公平、透明和安全地去處理我們管理的所有個人資料。

您的職責

- 僅收集對您的預期業務目的所需和合適的資訊。
- 對您擬將如何使用所收集的個人資料保持透明，然後僅將其用於此目的。
- 確保個人在如何使用其個人資料方面有明智的選擇，並能夠行使其個人資料權利。
 - 美國資料主體權利申請表
 - 歐盟和英國資料主體權利申請表
- 採取使個人資料保持準確、完整和及時更新的措施。
- 當披露、共享或提供對個人資料的存取時請小心。僅在個人同意下或在合約或法律允許或要求下共享它。
- 遵循安全程序，在靜態和電子傳輸之前對敏感的個人資料進行加密。盡可能匿名或掩蓋個人資料。
- 如果您有理由相信發生了[侵犯私隱事件](#)，請立即舉報。這包括對個人資料的任何不當存取或使用，包括可能包含個人資料的設備的丟失或被盜。報告私隱事件的說明顯示在右側面板中。
- 確保您熟悉適用於您的公司和地點的私隱法律和法規要求。
- 參加必需的私隱培訓。

私隱與安全有何不同？

- ✓ 管理網路安全風險對於管理私隱風險非常重要，但僅做到這點還不夠。資訊安全側重於保護資料，在機密性、完整性或可用性方面，免遭未經授權或意外的損失。私隱保護側重於保護個人免受因為我們使用其個人資料而可能給其帶來的傷害，即使該用途是獲得授權或是預期也是如此。合法、公平、透明和安全地處理個人資料，可以保護Principal和將他們的個人資料委託給我們的人。

私隱政策

報告私隱事件

如果您認為某位客戶、工人或其他個人的個人資料被不當地收集、存取、使用或共享，則應立即聯絡您的私隱聯絡人或使用「調查和私隱事件舉報表」舉報此事件。

個人資料與個人有關。它包括特定於個人的標識符或特徵，可以單獨或組合使用以直接或間接地識別他們。示例包括：

- 姓名
- 地址
- 電話號碼
- 電子郵箱
- 出生日期
- 在線識別資訊，例如IP地址
- 財務狀況
- 信用卡資料
- 政府分配的身分號碼
- 護照號碼
- 就業資料

紀錄保存

我們在正常業務過程中建立的紀錄需要保存一段時間以滿足業務要求和法律義務。

- 除非因為正在進行的或即將進行的法律或監管行動需要該紀錄，否則我們將在保存期結束時銷毀它們。
- 對管理在我們業務所在地的每個國家中有關員工和客戶的個人資料的使用和披露的所有適用法律，我們都要遵守。

› 您的職責

- 根據紀錄保存政策保存和銷毀紀錄。
- 以能保護所有機密資料的方式銷毀紀錄。
- 由於訴訟、政府調查、審計或總法律顧問的指示而必須保留文件時，應暫停銷毀。
- 請勿更改、隱藏或銷毀正在進行或即將進行的法律或監管行動所需的文件或紀錄。
- 與代表Principal管理或保存紀錄的第三方合作時，確保對紀錄保留要求進行適當監督。
- 完成與紀錄保存相關的必修培訓課程。

紀錄包括以紙質、衛星膠片、電子媒介、數碼媒介或用任何其他媒介記錄的、具有持續的業務、法律、營運或歷史價值的任何資料。



財務管理和報告

我們致力於按照法律和監管要求，全面及準確地去反映我們的基礎業務的財務業績。我們保持有效的內部管控，使支出與收入保持一致，並在充分考慮短期和長期風險的基礎上進行全面分析，作出合理的業務決策。

重點主題：

- › 準確透明的財務資訊
- › 保護和正確使用公司資產
- › 共享重大資訊
- › 外部審計師

從客戶出發

做正確的事

掌握下一步

為未來投資

準確透明的財務資訊

我們致力於財務報告的透明度。我們的報告和隨附的披露文件是真實、完整、一致、公允呈現、及時和可理解的。我們根據法律和監管要求準備財務資訊。

我們還建立並維持一個健全的控制系統，以幫助確保我們的財務報告流程和財務報表的完整性。

您的職責

- 在建立、傳輸資訊或將資訊輸入公司財務紀錄時，應準確、完整地完成，並附上適當的支援文檔。
- 確保金融交易得到適當授權。
- 確保實物資產和財務資訊得到適當保護。
- 根據既定程序及時執行您負責的控制措施。立即處理異常情況。
- 如果在我們的財務報表中發現操控失靈或錯誤，請立即向您的主管或其他相關管理人員舉報。

❓ 「準確而透明的財務資訊」是什麼意思？

✅ 指在我們的財務資訊和我們建立的財務文件方面我們必須誠實、準確和開放。

為了使我們的財務資訊透明，您絕對不能：

- 故意隱藏或掩飾交易的真實性質而輸入或更改紀錄
- 故意低估或高估負債或資產
- 不當提前或推遲支出確認
- 記錄虛假收入或提前記錄它們
- 提交虛假的費用報告或工作時間表
- 遺漏需要在監管報告中披露的資訊
- 錯誤地證明財務資訊的準確性或我們已實施的管控措施的有效性

我們的行政總裁、業務部門負責人和所有財務人員都有責任遵守本《準則》和我們的財務報告政策。



保護和正確使用公司資產

我們要謹慎看顧公司資產用於合法業務目的。

> 您的職責

- 誠實有效地使用公司資源。
- 根據公司政策正確使用電腦和網路系統。
- 使用個人設備執行某些與工作相關的職能時，必須遵循公司政策，保護存儲於或透過這些資源發送的資訊。

立即舉報可疑或已知的資源損失、盜竊、損壞或濫用。

公司資產包括：

- 實體財產，例如公司資金、用品和設備
- 無形資產，例如公司工時、機密資訊、知識產權和資訊系統

共享重大資訊

由於我們是一家上市公司，因此必須一致且廣泛地披露有關我們業務的資訊，以使投資者能夠公平地獲取此資訊。

公司已指定主要發言人代表公司發言，或者回應投資者、分析師或媒體的具體詢問。

> 您的職責

- 除非您是公司的指定發言人，否則不要對外傳達任何重大資訊。
- 如果您在美國境內工作，則應將來自新聞媒體、證券分析師、我們的股東和公眾的任何有關公司的諮詢轉介給[公共關係團隊](#)。如果您在美國以外工作，則應聯絡您所在地的指定發言人。

▶ [披露聲明](#)

重大資訊是理性投資者在做出投資決策時極有可能認為有重要意義的任何資訊。幾個重大資訊示例包括某一季度的預期收益、財務報表的修訂以及董事會、公司高層管理人員或我們的會計師事務所的變動。



外部審計師

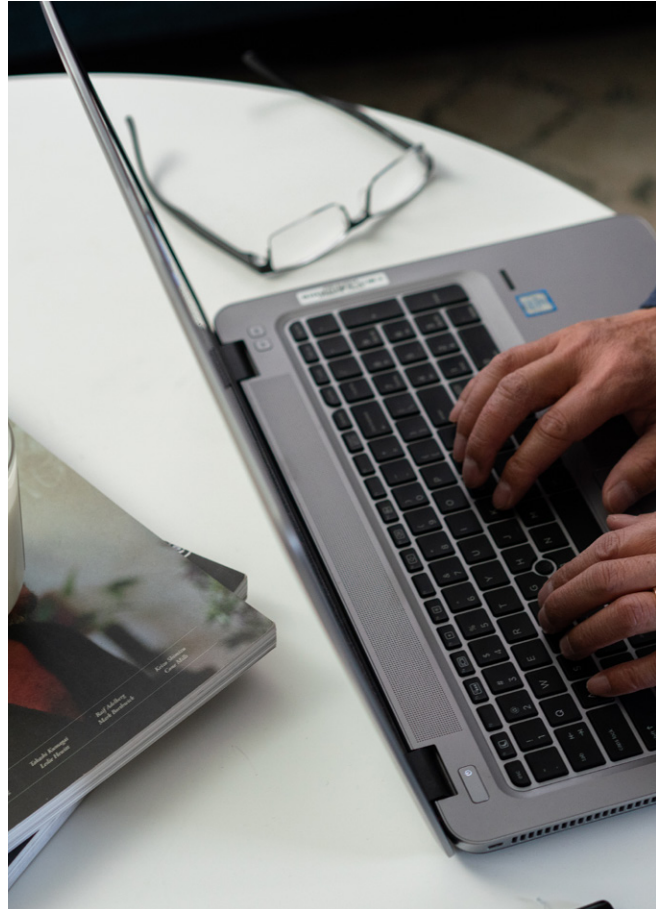
確保我們的外部審計師的獨立性至關重要。我們的管理層、董事會和審計委員會有責任維護這種獨立性。

隸屬董事會之審計委員會為Principal選擇審計公司。為了保持審計的一致性和效率，所有子公司和關聯公司應使用同一位財務報表審計師。任何例外情況都應與業務領域的會計長和公司財務負責人討論。

您的職責

- 與審計師和監管機構充分合作。請參閱「[審計和外部檢查](#)」。
- 在您計劃使用外部審計服務之前，請透過您的業務部門會計長和公司財務總監為所有擬議的外部審計服務獲得審計委員會的批准。

在僱用為(或曾經為)我們的主要獨立審計師工作的員工之前，我們會仔細評估是否存在任何潛在的獨立性問題。



公平僱傭措施

我們致力於提供一個多元化、平等和包容的工作環境，沒有非法歧視和騷擾。
我們還遵守所有適用的僱傭和勞動法。

重點主題：

- › 政策和員工手冊
- › 僱用親屬及與個人有關係的人士
- › 藥物和酒精
- › 全球包容
- › 歧視和騷擾
- › 人權

從客戶出發

做正確的事

掌握下一步

為未來投資

政策和員工手冊

我們已經制定了僱傭政策和期望，概述適當的程序和行為標準，供員工遵循。

> 您的職責

- 確保您熟悉適用的員工手冊。
- 無論身處何處，都應彼此一視同仁以禮相待，並營造開放式溝通、信任和相互尊重的環境。

員工手冊

在美國：從Principal Passport上的Policy Central存取內聯網上的員工手冊或使用以下鏈接。

- 如果您的工作所在地有自己的手冊或您在美國以外的地點工作，請與當地的人力資源部門聯絡。

僱用親屬及與個人有關係的人士

在公司工作的人員，不得直接或間接在其管理鏈中，被其直系親屬或與他們有著或曾經有過浪漫或親密個人關係的人士管理。不得聘用Principal Financial Group、Principal Funds和Principal Bank董事會的非僱員董事的直系親屬。

> 您的職責

- 在招聘過程中，在安排部門面試之前，主管應將與應徵者的任何此類關係告知人才招聘部或其當地招聘人員。如果申請內部職位的員工得知他們與主管（或管理鏈中的任何級別的主管）有這種關係，應立即通知人才招聘部或其當地招聘人員。
- 僱用後，如果發現員工與其主管（任何級別的主管）之間存在或發展這種關係，雙方都必須通知其員工關係顧問或當地人力資源部門。

藥物和酒精

我們重視健康和安全的工作環境，以促進生產力以及員工和客戶的安全。濫用藥物和酒精會危及工作環境和我們的聲譽。

您的職責

- 在代表公司開展業務時，運用良好的判斷力並負責任地行事。
- 不要受到酒精、違禁藥物或非處方藥物的影響。



全球包容

我們被那些帶來獨特觀點、熱情和專業知識的人所吸引，他們幫助我們提高客戶的財務安全和福祉，改變我們不斷增長的業務，並在我們生活和工作的社區中推動積極變革。作為我們協作文化的一部分，我們優先考慮多元化、公正和包容性(DEI)、共同的價值觀以及對全球每位員工的真誠支持。我們所有人都為一個充滿真實性、行動性和問責制的繁榮環境做出了貢獻，這在我們的公司和社區中產生了反響。我們團結一致反對歧視、仇恨和暴力，並瞭解這些破壞性行為造成的直接和持久影響。

您的職責

- 持續成長和應用從培訓中學到的知識，以幫助創造更加多元化、公平和包容的文化。
- 創建一個安全的環境，讓每個人都感受到重視和尊重。

給主管的額外注意事項

- 根據工作資歷、技能和表現做出選擇決定(即僱用、晉升、離職)。
- 根據員工每天的工作和其他與工作相關的要求來評估表現。

歧視和騷擾

我們深信彼此一視同仁以禮相待，以此來營造開放溝通、信任和相互尊重的環境。我們希望所有工作關係都沒有偏見、歧視、騷擾和報復。

- 我們致力於公平對待所有員工和求職者。我們根據資歷、所展示的技能和成就來做出聘用決定。
- 我們為所有人提供平等的就業和晉升機會，並將為員工和符合資格的殘疾申請人提供合理的便利。
- 構成任何形式的騷擾均取決於他人對您行為的看法，而非取決於您的原意。我們不容忍任何員工以言語或身體行為騷擾其他員工或造成恐嚇、冒犯或敵對工作環境。
- 我們不容忍在僱用、培訓、晉升、薪酬、紀律或解僱方面的歧視或騷擾。

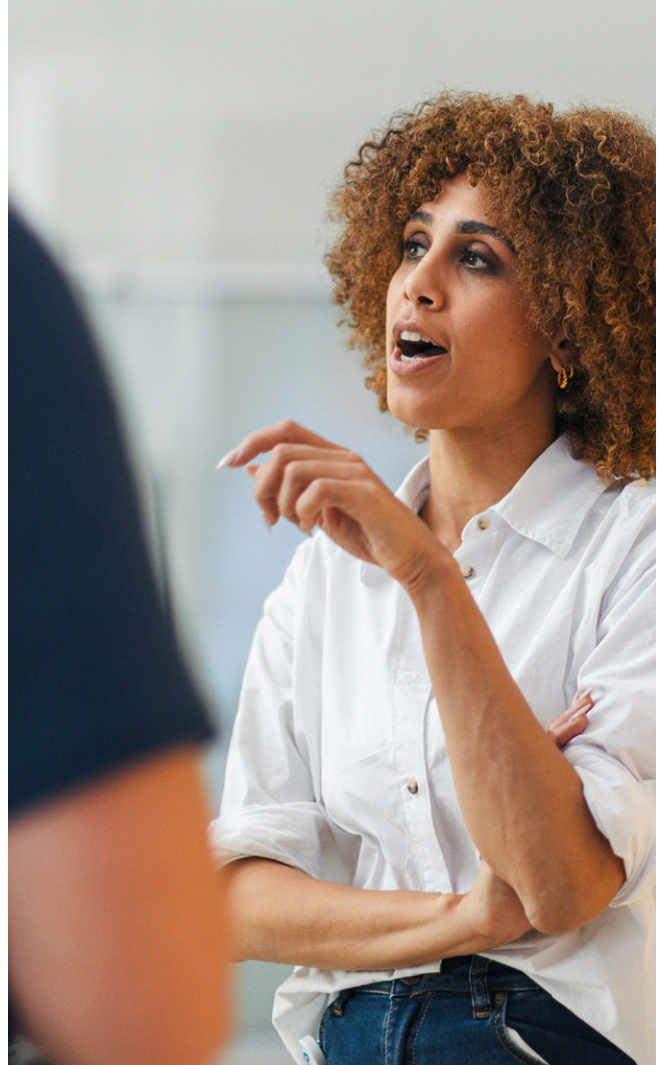
> 您的職責

作為一名員工，您應該盡最大努力使Principal成為所有員工的理想工作場所。您應該記住以下幾點：

- 如果同事的舉止讓您感到不舒服，請直言無諱。我們必須用最高的專業標準要求自己，將相互尊重和公平對待作為我們所有專業關係的起點。
- 立即向您的主管或員工關係顧問或本地人力資源聯絡人舉報歧視或騷擾行為。對這些情況，在某些營業地點，可能需要您遵守特定程序。您必須瞭解並遵守適用的僱傭法和勞動法。

❓ 什麼被認為是騷擾？

- ✓ 騷擾可能包括口頭、書面或身體行為或其他有辱人格的行為，或表現出對個人的敵意或反感。騷擾的例子包括：
 - 侮辱或不雅的笑話、言論或行為
 - 貶低性或侮辱性評論
 - 威脅或恐嚇
 - 負面定型觀念
 - 在工作場所中顯示令人反感的物體或圖片，包括透過電郵或內聯網傳播此類內容



人權

作為一家宗旨為目標的公司，我們尊重人權。這一價值植根於我們世界各地的公司的文化中。

我們的承諾包括僅使用自願勞工、遵循所有適用的工資和福利法、不違反任何適用的童工法僱用未成年人員、並提供安全和健康、沒有騷擾和歧視的工作環境。

Principal尊重並支持《世界人權宣言》(UDHR)、國際勞工組織《關於工作中的基本原則和權利宣言》(ILO宣言)、聯合國全球契約和聯合國商業與人權指導原則。

我們不會容忍任何形式的侵犯人權行為，包括人口販運、奴役、強迫勞動和童工。我們致力於實施並加強有效的系統和控制措施，以防止在我們的業務或供應鏈中的任何地方發生違規行為。

> 您的職責

- 熟悉反奴役和人口販運政策以及人權聲明。
- 如果您懷疑我們的業務或供應鏈中存在人權、勞工、或人口販運疑慮或這方面的擔憂，請舉報此類事件。



人權聲明

現今奴役和人口販運聲明

如果您參與物色供應商或與供應商簽約：

- 尋找那些與我們的企業價值相一致的企業。
- 當供應商位於高風險國家和高風險業務時，請在合約中納入反奴役條款。



工作場所的安全和保安

我們重視員工、業務合作夥伴、訪客和資產的安全和保安。此外我們希望確保我們所有業務的延續性。

重點主題：

- › 員工的安全和保安
- › 場地保安
- › 應急管理
- › 持續營運

從客戶出發

做正確的事

掌握下一步

為未來投資

員工的安全和保安

我們提供適當的程序和管控措施，以幫助降低與人員安全和保安相關的風險。

- 我們遵守我們經營所在地的所有適用的安全和保安法律和法規。
- 我們不能容忍危害或看起來會危害員工、業務合作夥伴、客人或我們的有形資產安全的任何威脅、暴力行為或暴力行為意圖。
- 無論該人士是否獲得攜帶武器的執照，我們都根據當地監管法律禁止該人士在任何公司自置或租賃的物業中、任何公司贊助的活動中、以及在公司進行業務的任何地方持有武器。
- 我們為員工提供舉報安全問題的途徑，並且我們有調查程序來回應並記錄報告此類問題。

> 您的職責

- 遵守您所在國家的法律、法規和做法，以安全的方式工作。
- 熟悉並遵守我們的安全和保安程序和規程。
- 立即舉報安全問題或疑慮，包括威脅或威脅性行為。

立即舉報安全和保安問題或疑慮，包括威脅或威脅性行為。

- 在美國和歐洲：致電企業安全與保安，全天候，電話為+1.515.247.7233 (SAFE)。
- 亞太地區辦事處：遵循您所在地點的既定程序並通知企業安全與保安，全天候，電話為+1.515.247.7233 (SAFE)。
- 拉丁美洲辦事處：遵循您所在地點的既定程序，並通知企業安全與保安，全天候，電話為+1.515.247.7233 (SAFE)。

- ❓ 我從停車場到辦公室的途中絆倒了。我扭傷了腳踝，但是我仍可以走路。同事說我應上報此事。如果我認為自己不需要去看醫生，為什麼還要上報？
- ✔ 上報工作中的意外事件不只限於您通常認為的重大問題，例如火災和炸彈威脅。上報跌倒、盜竊和工作中的傷害等事件也很重要，即使它們似乎看似微不足道。上報意外事件提供了文件紀錄，用來確定和糾正潛在的不安全狀況。



場地保安

我們為全球所有辦事處提供以風險為基礎的實物管制措施和程序。

我們會根據企業安全與保安為不同地點評估的風險級別，定期檢查並記錄這些管制措施。

> 您的職責

- 正確地保護客戶、公司和員工資料。
- 妥善保管您的門禁控制卡、鑰匙、實物存取密碼或其他實物存取工具。
- 客人來訪時一直陪同左右。
- 發生下列情況後立即向企業安全與保安舉報：
 - 丟失任何門禁控制卡、鑰匙、實物存取密碼或其他實物存取工具 (或它們被盜)
 - 發現實物安全措施的規避、禁用或破壞
 - 當有任何安全問題或疑慮。
- 遵守您所在國家的法律和做法，以安全的方式工作。
- 熟悉並遵守我們的安全和保安程序和規程。
- 立即舉報安全或保安問題或疑慮，包括威脅或威脅性行為。

別忘了

- 設立實物安全措施、規程和設備有一定原因。不要試圖規避、禁用或破壞它們。
- 如果您已離職，請交出門禁控制卡、鑰匙、實物存取密碼和任何其他實物存取工具。

如果您需要下列安全相關的東西，企業安全與保安可幫助您：

- 設備
- 人員
- 服務
- 調查
- 諮詢

应急管理

我們已經制定了處理緊急情況的安全和保安程序和規程。從火災、天氣事件和健康緊急情況到任何其他威脅或緊急情況，我們都能為您提供保障。

> 您的職責

- 使自己熟悉我們的規程，從而順利與執法、公共安全和保安人員合作並遵守他們的指示。務必做好依循他們做好準備。

發生緊急情況時，請撥打911或您所在地點的當地公共緊急服務電話。



持續營運

我們提供一個全面企業業務的持續性計劃，將可能影響我們的客戶、員工和我們機構的風險降低。

我們針對建築物損壞（工作場所恢復），IT系統故障（災難恢復計劃）和業務中斷（持續營運計劃）制定有關應急程序。

我們已制訂了一項企業事件管理（EIM）計劃，並組建了響應團隊，以在發生破壞性情況時管理應對和恢復活動。

> 您的職責

- 舉報影響業務營運能力的事件。
- 熟悉在緊急情況下別人如何聯絡您的方式，並確保您的聯絡資料是最新的。

舉報影響業務營運能力的事件。

- 使用Principal Passport上的報告事件頁面。
- 聯絡您所在地點的風險長（CRO）、合規聯絡人、或私隱聯絡人。
- 在美國境外：請遵照您所在地點的既定程序。

品牌和聲譽管理

我們每次與客戶、員工、股東、業務合作夥伴和其他持份者的互動，都形成了他們對我們的看法。秉持以客為先及公平和道德之待客之道，我們公司成功地贏得了誠信和關懷精神的聲譽。

透過一直努力將Principal建立為人們可以信賴會做正確事情的公司，我們致力於確保我們的聲譽、我們的品牌、好名聲、以及互動皆使人們為與我們合作感到自豪。

每位員工都有責任幫助辨識和舉報潛在的聲譽風險。要瞭解有關可能對我們的業務造成負面宣傳的情況或事件的更多資訊，請參閱聲譽風險管理資訊有關潛在的危險信號的資料。

我們所遵循的標準令我們與眾不同，加強認識並幫助保護我們和我們的客戶免受外部威脅。我們會監控趨勢，以在危機出現之前就能主動辨識它們。

重點主題：

- › 新聞媒體
- › 社交媒體
- › 知識產權
- › 標誌和商標保護牌表達標準

從客戶出發

做正確的事

掌握下一步

為未來投資

新聞媒體

我們透過媒體宣傳新產品、服務和排名、趨勢、見解和研究，來提升公司的專業知識和思維領導力。

我們主動識別潛在問題，並管理如何向新聞媒體溝通。我們的公共關係團隊經過專業培訓，可以處理來自公眾或其他組織查詢有關我們公司和從事業務的資訊。

> 您的職責

- 要將來自新聞媒體、證券分析師或我們的股東的任何詢問或問題，轉介給公共關係團隊(美國)或您所在地點的指定發言人。
- 如果有人要求採訪您或希望您代表我們公司發言，請先聯絡公共關係團隊。監管機構的面談要求是另一回事。請參閱「[審計和外部檢查](#)」。

將新聞媒體、證券分析師或股東的任何詢問或問題轉介給：

在美國：[公共關係團隊](#)。

在美國境外：您所在地點的指定發言人。

社交媒體

社交媒體是與人們和潛在客戶聯絡的好方法。我們鼓勵使用社交媒體的員工要以尊重和相應的方式行事，以幫助保護您、您的同事、客戶、我們的聲譽，當然您也要遵守您業務領域和所在地的法律和政策。

> 您的職責

在社交媒體上分享時：

- 對同事、客戶、競爭對手和其他人要尊重和專業。
- 尊重他人的私隱，在分享包含他們的照片之前確認他們允許。
- 在可能被視為令人反感或煽動性的話題上要格外小心。
- 遵守所有法律，例如版權、公平使用和財務披露法律。
- 隨時在您自己的社交網路上點讚、評論和分享Principal帖子。
- 當您使用#Principal_employee發布有關我們產品或服務的內容時，請披露您與公司的關係。注意：本指南適用於美國社交媒體和美國產品和服務。在美國境外，請諮詢您當地的法務或合規聯絡人以獲取指導，因為披露規定因國家/地區而異。

FINRA/SEC規則會影響社交媒體的使用。

如果您是FINRA的註冊代表或註冊投資顧問的准許人員，請務必遵循所有適用於使用社交媒體的政策。

知識產權

我們保護我們公司和其他人的所有權。

> 您的職責

- 在以下情況下，Principal擁有您創作的任何作者權作品（包括電腦軟體）的版權：
 - 作品是屬於您工作的一部分而創作出來的，
 - Principal為作品向您支付了費用，或者
 - 它是全部或部分使用公司的設施或設備而創作的。這意味著從您發送的電郵、撰寫的文章、您幫助創建的報告、或您幫助設計的軟體，一切都在內。
- 如果您正在考慮使用與您在工作中所使用的技能和設備相似的技能 and 設備來為第三方做任何工作，您必須取得預先批准，因此請務先告知主管。
- 在使用他人著作權的作品之前，您必須取得書面許可。這意味著您不應使用在網際網路上找到的照片，也不能複製他人的書面作品。
- 在設計帶有我們標誌或成員公司標誌的資料時，請確保其符合法律認可的標記格式。
- 不得與公司外部人員共享商業秘密，而應僅在內部與因業務而需要知道的人員共享。

❓ 我為一群外部顧問和客戶製作簡報時，打算加插我以往參加競爭對手演示時的投影片為例子，我亦會修改其投影片的某些字句，以免卻版權問題。這不會構成問題，對嗎？

✔ 錯，這仍然是一個問題。聽起來您正在創建的是競爭對手投影片的衍生作品，競爭對手仍可以聲稱對此衍生作品擁有版權。雖然使用他人作品的一小部分或可說成合理使用，但對於您何時仍處於安全規避中仍是未知之數。您應該從版權所有者那裡取得使用這些投影片的許可。

標誌和商標保護

我們的標誌和商標是重要的資產，旨在市場上識別和區分我們。正確、一致地使用我們的標誌和商標對於保護Principal品牌和防止他人使用它們非常重要。

> 您的職責

- 有關如何使用我們的標誌和商標的指南，請參考我們的品牌資源。
- 切勿修改標誌的顏色、形狀、或名稱與符號之間的關係。
- 為了保護商標，全球所有地點都必須將我們的Principal名稱和符號一起使用。
- 保護我們公司和其他人的商標權。聯絡全球品牌與體驗（GBX），以確保我們在為新產品或服務創建名稱時不會侵犯他人的商標。

🔍 [標誌申請表](#)

如果您注意到不當使用我們的標誌或商標的情況，請告知您的主管和/或全球品牌和體驗。

品牌表達標準

我們的品牌表達標準概述了我們如何在視覺和語言上向世界展示自己。它們旨在提供在跨業務、普羅大眾和地域之間運作所需的環節和彈性之間取得平衡。一致性可以保護我們的品牌，同時有助於提高知名度。

當我們談到Principal並代表其行事時，我們可以幫助人們瞭解我們以及我們如何協助他們過上最美好的生活。忠於我們的Principal品牌，來指導我們所做的一切。

> 您的職責

- 請參閱我們的品牌資源以獲取工具和模板，以實現我們的通信現代化、符合無障礙標準、並確定在何處以及如何創建一致的體驗。
- 我們的品牌標準無選擇性。要按照書面規定遵守它們。
- 僅與我們指定的首選創意合作夥伴合作創作印刷、數碼和影片材料。



可持續發展

我們的可持續發展策略以對我們的持份者很重要的環境、社會和管治 (ESG) 因素為依據。將我們的可持續發展策略置於ESG框架中，使我們能夠瞭解與環境、社會和管治相關的風險和機遇，並確定我們如何能為世界各地的人們和社區帶來有意義的改變。

鑑於我們的行業和專業領域，我們建立了一份優先級較高的名單，它說明了我們的可持續發展策略、目標和報告，重點關注以下重要主題：

- 消費者和產品影響
- 環境影響
- 可持續投資
- 員工投入感
- 普惠金融
- 管治、道德與風險
- 可持續採購

重點主題：

- › 環境
- › 社會
- › 管治
- › 可持續投資
- › 回饋社會

從客戶出發

做正確的事

掌握下一步

為未來投資

環境

我們知道，要真正建立一個更安全的世界，我們必須注意我們對世界施加的影響。這就是為什麼我們堅持公司、員工和業務合作夥伴踐行對環境負責的行為。我們制定了減少全球溫室氣體 (GHG) 排放量和提高能源效率的方案和措施，跟踪我們在美國的能源消耗、用水和廢物產生，並讓我們的員工和第三方合作夥伴參與支持我們的環境可持續發展的努力。

我們的環保目標

我們的目標是到2034年將全球溫室氣體排放量減少65%，到2050年實現淨零排放，這與基於科學的目標倡議 (SBTi) 1.5°C 的設想一致。

> 您的職責

- 無需照明時請熄燈
- 使用可重複使用的水瓶和咖啡杯代替塑料瓶和紙杯
- 不用發泡膠器食品容器。
- 使用場所內提供的垃圾箱回收您的廢物。
- 參與綠色團隊或當地可持續發展計劃。

社會

我們的目標是培養一種文化，能賦予我們員工權力，並發揮我們最好的領導能力。我們致力於吸引和留住最優秀的人才，打造一支更加多元化、包容性和投入感更高的員工隊伍，同時為發展、增長和流動性提供清晰的途徑。我們還致力於為個人和企業提供儲蓄、信貸和保險到教育和建議等各種有用的金融產品和服務以滿足他們的需求。

我們的社會目標

- 我們的目標是每年至少達到80%的全球人員包容指數 (GPII) 評分，包括真實性、學習新事物、分享觀點以及感到受重視和尊重。
- 我們力爭每年在美國多元化指數中獲得100%的分數，包括多元化個人的招聘、晉升和流動率率、供應商多元化以及與包容性相關的學習和機會活動等指標。
- 我們的目標是到2025年將我們透過產品准入、資本准入計劃、社區發展和金融教育支援的多元化中小企業的數量增加一倍。

> 您的職責

- 包容所有的想法和觀點。
- 如果您正在招聘，請聯絡我們的人才招聘團隊或您當地的招聘人員，瞭解如何在面試過程中減少偏見。
- 如果您正在尋找新的供應商，請在您的候選名單中考慮不同的供應商。
- 如果您正在設計產品或實施新流程，請牢記無障礙設施和包容性。

管治

良好的管治對於任何可持續發展的業務都至關重要，對於像我們這樣的金融服務公司尤其重要，因為我們的成功取決於公眾的信任。我們一直致力於提高管治政策的有效性，鼓勵道德行為，並提高整個公司的透明度。這意味著保護客戶和員工資料，確保制訂適當的保護措施，每年就《全球操守準則》對所有員工進行培訓，並為我們的持份者提供提出任何疑慮的途徑。

可持續投資

我們相信可持續投資產品對社會和環境有積極潛在影響，同時產生風險調整後的回報，幫助我們隨著時間的推移為客戶帶來額外價值。透過設計新的可持續投資產品，將ESG因素納入我們的評估流程，並與客戶就其投資的財務、社會和環境表現進行互動，我們可以幫助為我們的客戶、社會和環境帶來更好的成果。

我們的可持續投資目標：

繼續使我們的可持續投資策略與聯合國可持續發展目標保持一致。

› 您的職責

- 透過[Principal資產管理網站](#)繼續參與我們的可持續投資之旅。



回饋社會

我們每天都在努力實現給與人們一個感到安全的理由的目標。

對於許多人來說，財務安全就像一個目的地，但我們相信這是一個根據您生活的階段而發展和變化的旅程。Principal®基金會是幫助人們實現這一目標的重要組成部分，並將其支持重點放在那些服務不足和資源不足的人身上。我們的社會投資支持地方和全國性非牟利組織，以及致力於解決營養、住房和救災等基本需求的學術和研究機構，並賦能個人和社區關注財務健康、社會文化建設聯繫及資助研究。

- Principal回饋計劃透過義工服務機會和激勵以及員工匹配捐贈方案將Principal員工與我們的慈善文化聯繫起來。該計劃利用企業的專業知識和資源來加強社區建設，並為我們員工生活和工作的城市中創造持久影響
- Dollars for Doers和Dollars for Teams計劃，使員工更容易報告對他們最重要的事項投入的時間，反過來，這也使他們更容易獲得可以捐贈給這些事項的獎勵美元

> 您的職責

- 登錄 Benevity – 讓員工能夠進行新的捐贈、提交匹配捐贈請求、記錄義工時間、組織和管理義工活動、申請義工贈款、報名當地義工機會等等！
- Frontstream – 透過工資扣除或支票捐贈設立經常性捐贈。

要詳細瞭解我們的可持續發展工作：

- 瀏覽我們在[Passport](#)和在principal.com/sustainability上的 ESG 頁面。
- 在我們的[ESG資料中心](#)閱讀更多關於我們的ESG披露和報告的資訊。

您可在我們當前的[公司簡介](#)中找到有關我們在卓越工作場所、社區參與、環境保護措施和客戶服務方面獲獎的詳細資訊。

您可以在工作時將我們的企業可持續發展承諾放在首位，並讓我們知道我們的進展情況，從而幫助我們進一步推進可持續發展策略。



我該如何舉報涉嫌違規？

如果您有所懷疑，請即舉報。您應立即舉報任何為Principal或代表Principal工作的人員的不道德、非法或欺詐行為。您不必一定確定某個行為是不當的。我們擁有具備技能和資源的團隊來調查情況，以確定是否發生違規行為。及時舉報可以使我們的公司避免或減輕對我們的業務或其他人的嚴重傷害。您可以透過在[第41頁](#)上提供的任何聯絡方式舉報可疑的不道德或欺詐行為。

全球舉報。在美國以外的國家/地區使用道德熱線時，由於當地法律的限制，某些地區的某些事件類型的舉報可能會受到限制。如果您要舉報的事件不屬於您所在國家/地區的所有現有事件類別，請向[第41頁](#)上列出的聯絡人之一舉報您的疑慮。

匿名舉報。在大多數國家/地區，法律允許匿名舉報。匿名提交的疑慮（透過道德熱線或在[線舉報表格](#)）被直接發送給與Principal無關的第三方。第三方收集資料，建立報告，並立即將其發送給公司特別調查組（CSIU），以分配給Principal團隊成員進行調查。此後，您能夠保持匿名狀態，並繼續向調查人員提供後續的資料。

在我舉報疑慮後會怎樣？CSIU認真對待所有舉報，並在人力資源、法律部、企業安全與保安、外部調查人員以及根據需要的其它人員等各個部門的協助下進行調查，以確定所疑慮是否是真實的。我們不會容忍員工或公司外部人員違反本《準則》的行為，我們將對違反本《準則》的人員採取適當的措施。企業道德與合規長負責監督對疑慮的調查和回應，並將調查結果上報給隸屬董事會之審計委員會。

如何保護我免受因舉報疑慮而受到報復？所舉報的疑慮將被保密處理。正如我們的舉報人政策所述，Principal不會對任何因善意而舉報可疑不道德行為或違反法律行為的員工進行報復。對善意舉報問題的員工進行報復行為本身就違反了我們的《準則》。如果您知道或懷疑已經發生報復或正在進行報復，則應舉報該行為。

與表現相關的問題。對於與表現相關的問題，例如同事未經適當批准而超時工作、不當裝束、在上班時間多次上網或收發短信、或總是效率低下，則更適合直接舉報給主管或人力資源部。

❓ 據我瞭解，道德熱線和在線舉報表格為匿名舉報提供了一種選擇。但是，難道公司不能使用當今的技術來追溯到我的電話號碼或電腦嗎？

✔ 不可以。Principal與第三方服務提供商簽訂了合約，由其提供道德熱線和在線舉報。服務提供商收集資料、建立報告並將其發送給CSIU以分配給Principal團隊成員進行調查。有關於舉報疑慮的電話或電腦的資料，Principal無權查閱。如果某人選擇保持匿名，則根據合約，不允許第三方服務提供商提供任何身分資料。

❓ 如果主管要求我做一些我認為違反本《準則》的事情，我該怎麼辦？

✔ 切勿做任何您認為是違反本《準則》的事情。向主管直接表達您的疑慮。

如果您無法這樣做，或者您得到的答案是不正確或不可接受的，請告知另一位主管，或使用本《準則》中列出的任何選項舉報您的疑慮。[參閱聯絡人。](#)

❓ 如果我匿名舉報，我如何知道我的舉報是否已得到處理？

✔ 匿名舉報時，請使用提供的案件編號和密碼查看調查人員是否還有其他問題。調查完成後，調查人員將發送回覆。儘管出於機密性考慮，我們不能總是分享調查的全部結果，但請注意，所有舉報都會被認真對待和充分調查。

聯絡人

如果您懷疑有不道德或欺詐行為，可以使用多種選擇來舉報疑慮。

您可以聯絡：

- 您的主管
- 您業務領域的合規聯絡人、企業首席道德與合規長、或您的本地法務或合規聯絡人
- 您的員工關係顧問或本地人力資源代表
- 公司特別調查組(CSIU)的人員
- 透過電話或在線舉報提供的道德熱線，二者均允許匿名舉報：
 - 在美國，請致電866.858.4433 (24/7值守) 或提交一份[在線舉報表格](#)
 - 在美國以外，提交[在線舉報表格](#) (或撥打您的本地熱線電話，如有)

如果您代表客戶來舉報欺詐問題：

- 使用欺詐和私隱事件報告表舉報

如果對本《準則》有任何疑問，您可以：

- 使用上面列出的任何選項
- 使用《全球操守準則》問題表格提交問題

對於您所在地區的員工手冊中涉及的事項：

- 在美國境內，瀏覽Policy Central 或My Service Portal。
- 在美國境外，請諮詢您當地的人力資源代表。

發現了問題時.....請說出來

不道德、違法或不負責任的行為可能對機構、其僱員和客戶造成嚴重損失或傷害。請幫助阻止這些行為並維護我們的誠信文化。

舉報有關以下方面的疑慮：

- › 欺詐
- › 賄賂和貪腐
- › 會計違規或偽造會計紀錄
- › 犯罪或非法活動
- › 利益衝突
- › 不當分享機密或客戶資料
- › 不道德行為

所有被舉報的事項均會得到認真對待並進行充分調查。



[principal.com](https://www.principal.com)

Principal Life Insurance Company, Des Moines, Iowa 50392-0002.

EE11093CH-05 | 05/2023