

1 简介

BMC 行为准则（简称“准则”）为我们在与同事、客户、供应商、业务合作伙伴和其他利益相关人合作和接洽时，提供了 BMC 企业所期望的职业行为指南。

本准则建立在公司级的政策上，可从 BMC [公司政策网站](#)上找到这些政策。你可能还需要遵守额外的地区和/或部门政策。但本准则以及这些政策无法回答每个问题，也无法处理可能存在的每种业务情况。因此，如果不确定什么是正确的行动，你可以运用良好的判断，然后向第 3.1.1 节中列出的资源寻求指导。

2 适用范围和合规性

本准则适用于 BMC Software, Inc. 及其子属公司（简称为“BMC”）的所有高级管理人员、董事和员工。第三方行为准则约束代表 BMC 的临时工和商业合作伙伴的行为。

如果未能遵守本准则，包括未举报你所知的实际或可能的违规行为，都有可能招致纪律处分，这包括但不限于终止聘用。

3 政策声明

BMC 的业务成功与否取决于我们能否在彼此之间以及与客户、供应商、政府和社区建立可信的关系。这意味着你有责任：

- 提问和报告问题；
- 诚信经营；
- 遵守法律的条文与精神；
- 相互尊重；以及
- 保护 BMC 的资产和声誉。

3.1 提问和报告问题

3.1.1 立即提出问题

BMC 合规与道德办公室致力于向你提供遵守本准则、公司级政策和适用法律法规所需的支持和建议。

如果你有理由相信有人违反了或可能违反本准则、公司政策和适用的法律法规，则需立即将此类活动报告给以下任何一种资源：

- 当地管理层；
- 人力资源部；
- 合规与道德办公室；
- 法律部；
- 内部审计处；
- 全球安全部；或
- BMC 道德帮助热线。

BMC 道德帮助热线是由第三方服务机构提供的一种保密的举报选择，可通过电话和在线方式联系：

- www.bmcHelpLine.com
- 1-800-461-9330
- 本地电话号码在许多国家都可用，并且可以在www.bmcHelpLine.com找到

3.1.2 报复零容忍

BMC 绝不会容忍对善意举报可疑不当行为、提问或提出问题的任何员工进行报复的行为。如需更多信息，请参阅[举报人政策](#)。

3.1.3 配合调查、诉讼和司法程序

BMC 致力于诚信经商，这要求我们严肃对待所有善意诚实举报的可疑不当行为，公正、保密地进行调查，并在必要时采取措施。你必须完全并且诚实地配合 BMC 授权的内部调查和审计——这些活动可能由法律部、合规与道德办公室、内部审计处、安全部和人力资源部以及 BMC 外部审计和律师事务所成员来执行。

如果任何政府或监管机构进行的诉讼、司法程序和调查涉及到 **BMC**，则必须以正确的方式立即处理。你应立即将所有此类事务转至法律部。

根据[记录管理政策](#)的说明，你应保留任何诉讼、司法程序或调查的相关文件。外界征询信息的全部请求必须转至法律部。法律部将监督信息的收集，并协调 **BMC** 对外界的回应。如果要求你提供相关记录，你必须立即将其提供给法律部 事先未经法律部的批准，你不得与任何 **BMC** 内部或外部人士讨论任何诉讼、司法程序或调查。

3.2 诚信经商

3.2.1 遵守可接受的合同规范防止附带协议

我们严禁签订附带协议。**BMC** 政策是只有通过正式的书面协议才能与客户以及其他各方建立合同关系，如[合同批准和签约授权政策](#)和[采购政策](#)所述，书面协议必须由 **BMC** 法律部批准，然后由授权的签字人签字。

附带协议包括任何口头或书面承诺（包括以电子传输方式，例如电子邮件），它不属于和对方签订的用于完成销售或采购或适用交易的原始协议。附带协议通常可从本质上改变原始协议的条款，并且有可能让 **BMC** 面临违反协议和影响协议会计处理方法的风险。对原始协议的任何变更必须采用下列方式予以反映：（1）新的书面协议或（2）对原始协议的书面修订，它们必须由经授权的签字人正确地批准和签字。

3.2.2 避免利益冲突

你应避免任何与 **BMC** 利益产生冲突或看似冲突的活动。利益冲突是指一种情况，即你本人或家人的职业或个人利益可能会影响你作为 **BMC** 员工进行决策的客观性。当你本人或家人因为你在 **BMC** 的职位而获得了不当的个人利益时，就有可能出现利益冲突。向员工或其家人借贷或提供债务担保也可能产生利益冲突。

作为 **BMC** 员工的同时还为竞争对手、客户或供应商工作就是一种利益冲突。员工不得在竞争对手公司担任顾问或董事会成员。最好的做法是避免与 **BMC** 的竞争对手、客户或供应商发生直接或间接的业务联系，但代表 **BMC** 除外。

利益冲突不会始终立即显现出来。如有疑问或如果知道利益冲突或潜在的利益冲突，你应联系合规与道德办公室。

3.2.3 确保财务报告的准确

BMC是一家全球性的公司，必须符合各类证券法律，法规及有关申报责任，以及适用的法律法规，为当地国家的财政和税务申报。BMC必须披露完整，公平，准确，及时和理解的信息对我们的业务，财务状况及经营业绩以及其他法定机构，以广大股东和debtholders的。因此，你必须保持准确的业务记录，尊重所有的内部控制，所有内部和外部审计的合作。

根据我们的举报人政策，任何顾虑，可能涉及违反美国证券法或欺诈的BMC股东或债务持有者应该被提到管理层，财务部，内部审计部，法律事务部或合规与道德办公室。

您也可以联系第3.1.1节所载的BMC道德规范热线，迅速提高你的关注。

3.2.4 妥善保管 BMC 记录

BMC 负责确保正确创建、管理和处置其业务记录，包括纸质和电子记录。有效高效的记录管理程序可使 BMC 满足其业务需求，并履行所有法律和监管义务。你有责任定期检查自己掌管的记录，并确保遵守[记录管理政策](#)和任何未决的保存命令。

3.2.5 遵守反洗钱法规

BMC 禁止以各种形式进行的洗钱行为，并且遵守各区域所执行的反洗钱法规。BMC 维持为确保本公司遵循有关的反洗钱法规所设定的内部控管程序。详情请参阅[反腐败政策](#)。

3.3 遵守法律的条文与精神

遵守法律的条文与精神是 BMC 道德标准的基础。我们必须遵守 BMC 开展业务所在地的适用法律法规。如果你认为本准则要求和当地法律发生了冲突，请咨询合规与道德办公室或 BMC 法律部。

3.3.1 遵守适用的反腐败法律

不当付款

BMC 对贿赂和腐败行为采取零容忍态度，并承诺运作和执行相关的制度和政策以发现和制止贿赂行为，如[反腐败政策](#)所述。你不得直接或间接向 BMC 业务的任何相关第三方提供或承诺提供任何有价财物来协助 BMC 获得不当的商业优势，而无论是否实际收取了任何好处。

提供礼品、娱乐和其他款待

如[反腐败政策](#)所述，一般来说，允许偶尔向客户、潜在客户、供应商或其他与 BMC 业务相关的个人提供正常、恰当的礼品、娱乐或其他款待，以期提高企业信誉并增进业务关系。但严格禁止下列的礼品、娱乐和其他款待，即使你并未向 BMC 报销费用：

- “报酬”（用于交换的回报）；
- 现金或现金等价物形式的礼品（例如礼品卡）；
- 在政府实体发出的预期或实际的招标或其他类似的正规投标程序之前、期间或之后立即提供礼品、娱乐或其他款待——如果（1）投标或正规标书或接受人公司的政策、准则或标准禁止；（2）当地法律禁止，或（3）这样做会产生看似的不当行为；
- 令人厌恶的或具有潜在冒犯性的娱乐活动；或
- 明知违反接受人公司政策、准则或标准而故意提供的礼品、娱乐和其他款待。

你不得要求或鼓励代表 BMC 的第三方提供任何上述禁止的礼品、娱乐和款待。关于可接受和不可接受的礼品、娱乐和其他款待以及相关批准程序的更多信息，[请参阅反腐败政策](#)的第 4.2 节。你应联系合规与道德办公室，讨论并解决模棱两可的情况。

接受礼品、娱乐和其他款待

所有商务餐会和娱乐活动必须符合习俗惯例，由对方主动提供，频率较少，正当得体，花费合理，且专为正当的业务目的提供。此外除了下述要求，你还可以偶尔接受一些主动提供的价值微不足道的礼品，例如促销品或纪念品。对于价值超过 100 美元（或等价）的任何礼品、娱乐和款待，例如包括差旅和会议费用，你必须事先获得所在部门副总裁的批准。如果你本人就是副总裁或担任更高职位，在接受价值超过 100 美元（或等价）的任何礼品、娱乐或款待之前，你必须事先获得直接上级的批准。如果你为 BMC 购买产品和服务（例如采购员），则不得接受供应商提供的价值超过 25 美元的礼品（或等价物）。

你不得接受：

- 以明示或默示方式提供的有形或无形的个人利益，用于确保获得 BMC 业务；
- 可能让你负有或看似负有责任感的有形或无形的个人利益；
- 现金或现金等价物（例如礼品卡）；或
- 购买供应商或客户产品或服务时获得的个人回扣，除非此类回扣面向全体 BMC 员工或普通大众提供。

禁止政治捐献和活动

你不得为了 BMC 利益或代表 BMC 向任何政治候选人、政党、慈善或类似组织捐献资金、资产或服务，除非根据[反腐败政策](#)规定，这种捐献活动受到法律的明确许可和 BMC 的授权。

3.3.2 促进公平竞争

BMC 凭借以合理的价格向客户提供优质的产品和服务在公平竞争的市场中获得成功。我们遵守所有促进自由、开放竞争的法律，通常称之为“反垄断法”。

一般来说，适用的反垄断法禁止以下行为：

- 价格操纵，包括与竞争对手达成有关价格的口头、默许或暗示性协议；
- 串通投标，其中一方同意不投标、以某价格投标或故意低于竞争对手的投标条件；
- 区域或客户划分，其中竞争对手划分或分配将要服务的客户或区域；以及
- 与竞争对手划分市场，分配客户、区域或产品。

不同国家的反垄断法和贸易监管法律可能各不相同，如果对具体行为或情况有任何疑问，应咨询 BMC 法律部。

3.3.3 遵守出口管制

BMC 与全球客户有业务往来。因此我们遵守有关货物、服务、软件和技术进出口的适用国家法律。

与 BMC 相关的涉及货物、服务、技术或软件出口、转口和进口的人员有责任知晓并遵守适用于其工作职责的出口管制法规。欲知更多信息，请参阅 [BMC 的出口合规网站](#)。

3.3.4 避免内幕交易

你有时会获得有关 BMC 或其他公司的重大非公开信息（例如，尚未公布的财务数据、合并或收购、股份分割、未公布的产品、营销计划、供应商合同或采购计划）。如[证券交易政策](#)所述，你不得利用或透露内部信息进行股票交易或影响股票交易，或通过其他方式利用或透露内部信息为个人或他人谋取好处。

3.3.5 保护个人信息的隐私权

BMC 遵守開展業務所在國的適用資料保護和隱私權法律。BMC 作为数据掌控者以及数据处理者的约束性公司规则（Binding Corporate Rules, BCR）也已经取得欧洲数据保护主管机关（European data protection authorities）的批准。

你有責任保護 BMC 保管的有關我們僱員、客戶、合作夥伴和其他第三方的個人身份資訊和其他隱私資訊的隱私權、機密性和安全性。你有責任遵守[機密資訊保護及資料隱私約束性公司規則政策](#)和相關的[資料隱私權政策](#)，保護他人的個人資訊，防止未經授權的使用或披露。你只能根據適用的法律以及在工作職責範圍內基於正當業務需要向經授權的人員透露機密資訊。

3.4 相互尊重

3.4.1 重视多元化和机会均等

BMC 非常重视员工队伍的多元化。BMC 实现多元化的途径包括包容、尊重及培养一种使每个人发挥最大潜能的文化。BMC 的领导必须成为强有力的道德模范，创造一个文明、专业的工作环境。根据[平等就业政策](#)和[严禁骚扰政策](#)的规定，BMC 不会容忍任何形式的骚扰、歧视或报复行为。

3.4.2 确保工作场所的安全

一个远离暴力、武器和其他破坏性行为的工作场所可确保全体员工的安全，并使其能够全神贯注地工作。严禁暴力和其他蓄意伤害他人或其财产的行为，包括威胁、胁迫或恐吓言论和行为。应立即向[全球安全部](#)报告任何暴力或暴力威胁的行为。

在法律允许的范围内，BMC 严禁在 BMC 工作场所内持有、藏匿、使用或运输以下物品，无论自有或租赁：任何火器或其他武器，包括用于造成伤害的刀、棍、炸药或其他器械。

3.4.3 杜绝工作场所内的药物滥用

酒精、非法药物和管制物质会对安全、生产力、可靠性和判断能力产生负面影响。我们在开展 BMC 业务时不得饮酒或受其影响，也不得持有、分发非法药物或受其影响，除非是在正当的业务娱乐活动期间依法、适度、谨慎地饮酒。欲知更多信息，请参见[药物滥用预防政策](#)。

3.4.4 支持公平劳动

BMC 支持结社自由，以及公司员工成为贸易协会或是劳资委员会成员的权利。

3.5 保护 BMC 资产和声誉

3.5.1 正确使用公司资产和系统

BMC 资产（包括但不限于设备、用品、设施和系统）应用于 BMC 工作之用。根据[通信系统使用和安全政策](#)以及适用的法律规定，BMC 有权监测 BMC 的系统，不应期望这方面的隐私权。你必须遵照保护 BMC 系统的准则，包括遵守密码准则以及安装 BMC 批准的防病毒保护工具。

所有 BMC 资产均须保留在其所在的办公室中，除非总公司全球设施管理负责人或其代表批准此类许可。

此外，必须始终根据[社交媒体和网络政策](#)在社交媒体和网络站点上发布有关你本人在 BMC 工作、他人在 BMC 工作、BMC 的业务或 BMC 客户的信息。

3.5.2 防止偷窃和欺诈

偷窃和欺诈是犯罪行为，我们绝不会容忍这种行为。欺诈是一种通过欺骗手段实施的偷窃行为，使个人获得收益、利益或优势，或对他人或实体造成伤害或损失。根据第 3.1.1 节“立即提出问题”，你要立即报告任何可疑活动。

3.5.3 保护知识产权和机密信息

BMC 的[信息安全政策](#)是 BMC 信息管理政策、标准和程序的基础。员工有责任确保自己掌管的 BMC 信息资产得到妥善保护，并遵守 BMC 信息安全政策、标准和程序。

BMC 拥有你在工作期间创造或利用 BMC 资产创造的所有发明、概念、发现、改进、创意、作品和商业秘密。你只是负责看管 BMC 或第三方委托于你的商业秘密和机密信息。因此根据[机密信息保护政策](#)和 BMC [法律部网站](#)关于知识产权保护的具体要求，你必须采取相应的管理、物理和技术措施，妥善保护这些信息，防止未经授权的访问、使用或披露。

如果需要和客户、合作伙伴或其他第三方分享 BMC 机密信息，则你有责任确保在分享信息之前，根据[合同批准和签字授权政策](#)签订相应的保密协议，并正确执行。

此外，若未经授权，你不得使用或复制他人或其他公司的内容、文档或材料，而无论书面、电子或电脑软件。此外，大多数国家现已立法保护商业秘密和机密信息。任何人若滥用 BMC 或他人或其他公司的商业秘密为拥有者之外的他人谋取利益，都将面临严重的法律后果。

3.5.4 负责旅行

你必须确保工作旅行是为了增加 BMC 的商业利益，并且差旅和招待费用合理、节俭并符合公司的[差旅和业务费用政策](#)。

3.5.5 成为负责的企业公民

对于 BMC，企业责任意味着在实现商业成功的同时也要尊重我们的社区。BMC 致力于与各种社区组织建立战略合作关系。代表 BMC 进行慈善捐赠，包括捐赠电脑设备、捐款或购买募捐活动的门票，只能由[社区与政府关系部](#)执行，或在其指导下进行。

3.5.6 环保责任

BMC 致力于环境保护与资源节约。因此，BMC 不仅会遵守所在国家地区的全部适用环保法律法规，而且还会主动发起和支持有意义的环保项目，不单局限在份内的要求。

4 相关信息

所有公司政策可在[公司政策网站](#)上找到。

5 文件信息

类别:	公司
下次审核日期:	2025 年 12 月