

1 Введение

Кодекс делового поведения компании ВМС («Кодекс») представляет собой свод принципов делового поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники ВМС во время работы и взаимодействия с коллегами, клиентами, поставщиками, деловыми партнерами и другими заинтересованными лицами.

В основе Кодекса лежат общекорпоративные правила, которые доступны на [сайте, посвященном корпоративной политике компании](#) ВМС. На вас также могут распространяться дополнительные региональные правила и (или) политика отдела. Тем не менее, настоящий Кодекс не содержит исчерпывающие ответы на все вопросы или способы урегулирования всех ситуаций, возникающих в ходе профессиональной деятельности. Поэтому при выборе линии поведения следует руководствоваться здравым смыслом и использовать ресурсы, указанные в разделе 3.1.1.

2 Сфера действия и соблюдение требований

Кодекс действует в отношении всех служащих, директоров и сотрудников компании BMC Software, Inc. и ее филиалов (ВМС). Кодекс поведения третьих лиц регулирует поведение внештатных сотрудников и деловых партнеров, действующих от имени ВМС.

Несоблюдение Кодекса, в том числе игнорирование обязанности сообщать о фактических или потенциальных нарушениях, о которых вам стало известно, может повлечь за собой дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

3 Принципы корпоративной политики

Деловой успех ВМС зависит от нашей способности выстраивать доверительные отношения — друг с другом, с нашими клиентами, поставщиками, правительствами и сообществами. Это означает, что вы обязаны:

- Задавать вопросы и сообщать о проблемах.
- Осуществляя профессиональную деятельность, руководствоваться принципами честности и добросовестности.
- Следовать букве и духу закона.
- Относиться друг к другу с достоинством и уважением.
- Защищать активы и репутацию ВМС.

3.1 ЗАДАВАЙТЕ ВОПРОСЫ И СООБЩАЙТЕ О ПРОБЛЕМАХ.

3.1.1 СООБЩАЙТЕ О ПРОБЛЕМАХ НЕМЕДЛЕННО.

Отдел соблюдения нормативных требований и принципов профессиональной этики компании ВМС (Compliance & Ethics Office) сделает все возможное, чтобы оказать вам поддержку и дать советы,

необходимые для соблюдения требований настоящего Кодекса, общекорпоративных принципов, а также требований действующего законодательства.

Если у вас есть какие-либо основания полагать, что требования настоящего Кодекса, корпоративные принципы или применимые законы были или могут быть нарушены, вы должны немедленно сообщить о таких действиях любому из следующих лиц:

- местное руководство;
- отдел кадров;
- отдел соблюдения нормативных требований и принципов профессиональной этики
- юридический отдел;
- отдел внутреннего аудита;
- отдел корпоративной безопасности;
- горячая линия ВМС по вопросам профессиональной этики.

Горячая линия по вопросам профессиональной этики — это ресурс для сообщения конфиденциальной информации, предоставляемый сторонней службой. Сообщения принимаются по телефону или по Интернету.

- www.bmcHelpLine.com.
- 1-800-461-9330
- Местные телефонные номера доступны во многих странах, и могут быть найдены в www.bmcHelpLine.com.

3.1.2 **ВОЗМЕЗДИЕ НЕДОПУСТИМО.**

ВМС не допускает ответных мер в отношении любого сотрудника, который, руководствуясь принципом добросовестности, сообщает о потенциальном нарушении или проблеме и задает вопросы. Для получения дополнительной информации см. [Политику разоблачения](#).

3.1.3 **ОКАЗЫВАЙТЕ СОДЕЙСТВИЕ ПРИ РАССЛЕДОВАНИЯХ, В ПРОЦЕССЕ ПОДАЧИ ИСКОВ И СУДОПРОИЗВОДСТВА.**

Приверженность ВМС принципам добросовестного ведения профессиональной деятельности требует серьезного отношения ко всем добросовестно предоставленным и заслуживающим доверия отчетам, проведения справедливого и конфиденциального расследования и принятия необходимых мер. Вы должны оказывать всестороннее содействие при и честно проведении внутренних расследований и аудиторских проверок, санкционированных ВМС, которые могут быть проведены представителями юридического отдела, отдела соблюдения нормативных требований и принципов профессиональной этики, отдела внутреннего аудита, отдела безопасности и отдела кадров, а также сотрудниками сторонних аудиторских и юридических фирм, приглашенных ВМС.

Процесс подачи исков, судебные разбирательства и расследования со стороны правительственных организаций или регулирующих органов с участием ВМС требуют немедленного надлежащего урегулирования. Информацию обо всех подобных ситуациях следует немедленно доводить до сведения сотрудников юридического отдела.

Вы должны хранить документы, относящиеся к любому иску, судебному разбирательству или расследованию, в соответствии с [Политикой ведения документации](#). Все сторонние запросы в отношении информации следует направлять в юридический отдел. Юридический отдел будет контролировать сбор информации и координировать ответ ВМС на сторонний запрос. Если вас просят предоставить относящиеся к делу сведения, следует немедленно предоставить их в юридический отдел.

Надлежит избегать обсуждения какого-либо иска, судебного разбирательства или расследования с кем бы то ни было в компании ВМС или за ее пределами без предварительного одобрения юридического отдела.

3.2 В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДСТВУЙТЕСЬ ПРИНЦИПАМИ ЧЕСТНОСТИ И ДОБРОСОВЕСТНОСТИ.

3.2.1 СОБЛЮДАЙТЕ ПРИНЦИПЫ НАДЛЕЖАЩЕЙ ПРАКТИКИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ И ИЗБЕГАЙТЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ.

Сторонние соглашения, не одобренные юридическим отделом ВМС строго запрещены. Политика ВМС заключается в том, чтобы вступать в какие-либо юридические отношения с клиентами и другими сторонами только посредством официальных письменных соглашений, одобренных юридическим отделом ВМС и заключенных уполномоченными лицами, имеющими право подписи в соответствии с [Политикой одобрения договоров и права подписи](#) и [Политикой закупок](#).

Сторонние соглашения, не одобренные юридическим отделом ВМС могут включать в себя обязательство, устное или письменное (в том числе передаваемое электронным способом, например, по электронной почте), которое не является частью основного соглашения с контрагентом об осуществлении продажи или покупки либо соответствующей сделки. Такие соглашения зачастую существенно изменяют условия основного соглашения, подвергают ВМС потенциальному риску нарушения условий соглашения и ненадлежащим образом меняют порядок учета, предусмотренный соглашением. Любые изменения, вносимые в основное соглашение, должны быть отражены: (i) в новом письменном соглашении; либо (ii) в письменной поправке к основному соглашению. И то и другое должно быть надлежащим образом одобрено и оформлено уполномоченным лицом с правом подписи.

3.2.2 ИЗБЕГАЙТЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.

Следует избегать любой деятельности, противоречащей интересам ВМС или создающей видимость такого противоречия. Конфликт интересов — это ситуация, в которой вы или ваш родственник имеете профессиональные или личные интересы, которые могут повлиять на вашу объективность при принятии решений как сотрудника ВМС. Конфликт интересов может возникнуть, когда вы или ваш родственник, пользуясь служебным положением в ВМС, получаете ненадлежащую личную выгоду. Займы или гарантийные обязательства, предоставляемые сотруднику или члену семьи сотрудника, также могут создавать конфликт интересов.

Как правило, одновременная работа на конкурента, клиента или поставщика представляет собой конфликт интересов для сотрудника ВМС. Сотрудникам запрещается работать в качестве консультанта или члена совета директоров компании-конкурента. Наилучшая практика — избегать какого-либо прямого или косвенного делового взаимодействия с конкурентами, клиентами или поставщиками ВМС, если это не происходит от имени ВМС.

Конфликт интересов не всегда может быть очевидным. Если у вас возникнут вопросы или вам станет известно о фактическом или потенциальном конфликте интересов, обращайтесь в отдел соблюдения нормативных требований и принципов профессиональной этики.

3.2.3 ВЕДИТЕ ТОЧНУЮ ФИНАНСОВУЮ ОТЧЕТНОСТЬ.

ВМС является глобальной компанией и должны соответствовать различных ценных бумаг законов, положений и обязательств по представлению докладов, а также применимых статутных законов и правил для местной страны финансовой и налоговой отчетности. ВМС должны раскрывать полный, справедливый, точной, своевременной и понятной информации о наших бизнес, финансовое положение и результаты операций нашим акционерам и debtholders также относительно других статутных учреждений. Соответственно должны поддерживать точная бизнес-записей, уважать всех механизмов внутреннего контроля и сотрудничать в рамках всех внутренних и внешних ревизий.

Согласно нашей [Политике разоблачения](#), любые проблемы, которые могут быть связаны с нарушением законодательства о ценных бумагах США или мошенничества против ВМС акционеров или debtholders должен быть поднят до управления, Департамент финансов, внутренней ревизии, юридического отдела или соблюдения & этики.

Кроме того, вы можете обратиться на [горячую линию ВМС по вопросам профессиональной этики](#), как указано в разделе 3.1.1 «Сообщайте о проблемах немедленно».

3.2.4 ВЕДИТЕ ДОКУМЕНТАЦИЮ ВМС НАДЛЕЖАЩИМ ОБРАЗОМ.

ВМС отвечает за обеспечение надлежащего составления, ведения и уничтожения коммерческой документации, включая бумажные и электронные документы. Эффективная, действенная программа ведения документации позволяет ВМС удовлетворять все свои профессиональные

потребности и выполнять все правовые и нормативные обязательства. Вы несете ответственность за периодический анализ данных, находящихся в вашем распоряжении, и обеспечение соблюдения [Политики ведения документации](#) и любых находящихся на рассмотрении распоряжений об обеспечении сохранности.

3.2.5 **СОБЛЮДАТЬ ПРАВИЛА ПО БОРЬБЕ С ОТМЫВАНИЕМ ДЕНЕГ.**

ВМС запрещает все формы отмывания денег и соблюдает региональные законы о борьбе с отмыванием денег. ВМС поддерживает внутренний контроль, предназначенный для обеспечения соответствия применимым правилам борьбы с отмыванием денег, дополнительно описанным в Антикоррупционной политике.

3.3 **СОБЛЮДАЙТЕ БУКВУ И ДУХ ЗАКОНА.**

Соблюдение буквы и духа закона — это основа этических стандартов ВМС. Мы должны действовать в соответствии с применимыми законами и нормами там, где ВМС ведет свою деятельность. Если вы считаете, что требования Кодекса противоречат местному законодательству, проконсультируйтесь с отделом соблюдения нормативных требований и принципов профессиональной этики или с юридическим отделом ВМС.

3.3.1 **СОБЛЮДАЙТЕ ДЕЙСТВУЮЩЕЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО.**

Неправомерные платежи

Компания ВМС категорически не допускает взяточничества, коррупции и платежи за упрощение формальностей и обязуется разрабатывать и применять системы и принципы выявления и противодействия взяточничеству согласно [Антикоррупционной политике](#). Запрещается прямо или косвенно предоставлять или обещать какие-либо материальные ценности какой-либо третьей стороне в связи с деятельностью ВМС с целью помочь ВМС незаконно извлечь коммерческую выгоду, независимо от того, были ли они фактически получены.

Предложение подарков, развлекательных мероприятий и других знаков признательности

Обычные, нерегулярные и уместные подарки, развлечения и другие знаки признательности, предлагаемые клиентам, потенциальным клиентам, поставщикам и другим лицам, имеющим отношение к деятельности ВМС, и способствующие расположению и поддержанию деловых взаимоотношений, как правило, являются допустимыми в соответствии с [Антикоррупционной политикой](#). Однако следующие подарки, развлекательные мероприятия и другие знаки признательности строго запрещены, даже если вы не подаете отчет о возмещении расходов ВМС:

- «услуга за услугу» (предлагается в обмен на что-либо);
- подарки в виде наличных или эквивалента наличных (например, подарочные карты);
- подарки, развлекательные мероприятия и другие знаки признательности, предоставленные

непосредственно до, во время или после ожидаемого или фактического тендера, объявленного государственной организацией, или других официальных конкурсных торгов, если (i) они запрещены согласно документам тендера или официальных торгов или принципам, рекомендациям или стандартам работодателя получателя; (ii) они запрещены законом; или (iii) это создаст видимость неуместности;

- развлекательные мероприятия сомнительного или потенциально оскорбительного характера; или
- подарки, развлекательные мероприятия и другие знаки признательности, которые нарушают принципы, рекомендации или стандарты работодателя получателя.

Запрещается требовать или склонять третью сторону, действующую от имени BMC, к предоставлению вышеупомянутых подарков, развлекательных мероприятий и знаков признательности. Для получения дополнительной информации относительно приемлемых и неприемлемых подарков, развлекательных мероприятий и других знаков признательности, а также об относящемся к ним процессе одобрения, см. раздел 4.2 [Антикоррупционная политика](#). Для обсуждения и разрешения сомнительных ситуаций обращайтесь в отдел соблюдения нормативных требований и принципов профессиональной этики.

Получение подарков, приглашений на развлекательные мероприятия и других знаков признательности

Все деловые обеды и развлекательные мероприятия должны быть уместными, добровольными, нечастыми, иметь разумную стоимость и предоставляться с чувством меры для законных деловых целей. Кроме того, за исключением случаев, указанных ниже, разрешается принимать нерегулярные, добровольные подарки символической стоимости, например, рекламные или памятные сувениры. Вы должны получить предварительное одобрение вице-президента в отношении любых подарков, развлекательных мероприятий и знаков признательности, стоимость которых превышает 100 долларов США (или эквивалент), включая командировочные расходы и расходы на проведение конференций. Если вы занимаете должность вице-президента или более высокий пост, вы должны получить предварительное одобрение своего непосредственного руководителя, прежде чем принимать какой-либо подарок, приглашение на развлекательное мероприятие или знак признательности, стоимость которых превышает 100 долларов США (или эквивалент). Если вы закупаете товары или услуги для BMC (например, сотрудники отдела закупок), вы не можете принимать подарки от поставщиков, стоимость которых превышает 25 долларов США (или эквивалент).

Вы никогда не должны принимать:

- материальную или нематериальную личную выгоду, предоставляемую — явным или подразумеваемым образом — в обмен на установление деловых связей с BMC;
- материальную или нематериальную личную выгоду, которая может создать ощущение обязанности ответных действий с вашей стороны;

- наличные или эквивалент наличных (например, подарочные карты); или
- персональные скидки на товары и услуги поставщика или заказчика, если такие скидки не предлагаются всем сотрудникам ВМС или не доступны широкой общественности.

Запрет на политические пожертвования и деятельность

Запрещается предоставлять корпоративные средства, активы и услуги для или от имени ВМС каким-либо политическим кандидатам, политической партии, благотворительной организации и другим подобным организациям, если такое пожертвование явно не разрешено законом и компанией ВМС в соответствии с [Антикоррупционной политикой](#).

3.3.2 **СПОСОБСТВУЙТЕ ЧЕСТНОЙ КОНКУРЕНЦИИ.**

Компания ВМС преуспеет в условиях справедливой рыночной конкуренции, если будет предоставлять клиентам товары и услуги отличного качества по разумной цене. Мы соблюдаем законы, принятые с целью поддержания свободной и открытой конкуренции, часто называемые антимонопольным законодательством.

Как правило, действующее антимонопольное законодательство запрещает следующую деятельность:

- установление фиксированных цен, включая устные, негласные или подразумеваемые соглашения среди конкурентов в отношении цен;
- фальсификация результатов торгов, когда какая-либо сторона соглашается не участвовать в торгах, предложить определенную цену или подать заявку на участие в тендере, которая намеренно является проигрышной на фоне заявки конкурента;
- территориальная аллокация или аллокация клиентов, т. е. процесс оптимального разделения территории обслуживания или распределения клиентов; и
- раздел рынка среди конкурентов с целью распределения клиентов, территории или товаров.

Антимонопольные законы и законы регулирования торговли в разных странах могут различаться, поэтому любые вопросы, касающиеся определенного поведения или конкретной ситуации, следует направлять в юридический отдел ВМС.

3.3.3 **СОБЛЮДАЙТЕ ЗАКОНЫ ОБ ЭКСПОРТНОМ КОНТРОЛЕ.**

ВМС ведет свою деятельность на мировом рынке. Поэтому мы соблюдаем действующее законодательство разных стран в отношении импорта и экспорта товаров, услуг, программного обеспечения и технологий.

Любое лицо, ассоциируемое с ВМС, которое участвует в экспорте, реэкспорте и импорте товаров, услуг, технологий или программного обеспечения, несет ответственность за знание и соблюдение правил экспортного контроля, применимых к его должностным обязанностям. Для получения дополнительной информации посетите [сайт ВМС, посвященный соблюдению законов об экспортном контроле](#).

3.3.4 ИЗБЕГАЙТЕ СДЕЛОК С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИИ.

Периодически вы можете получать доступ к важной служебной информации (например, необнародованные финансовые данные, информацию о слияниях и поглощениях, дроблении акций, необъявленной продукции, маркетинговых планах, договорах с поставщиками или планах закупок), связанной с ВМС и другими компаниями. Запрещается использовать или раскрывать служебную информацию с целью осуществления сделок или оказания воздействия на цену акций компании или иным образом использовать или раскрывать информацию для личной выгоды или выгоды других лиц в соответствии с [Политикой в отношении торговли ценными бумагами](#).

3.3.5 СОХРАНЯЙТЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Компания ВМС соответствует всем действующим законам по защите данных и конфиденциальности во всех странах где ведет бизнес.

Компания ВМС получила от европейских органов по защите данных одобрение корпоративных стандартов (BCR).

Вы несете ответственность за сохранение конфиденциальности и безопасности персональных данных и другую информацию частного характера о наших сотрудниках, клиентах, партнерах и других третьих сторон, которые участвуют в процессах ВМС.

Вы несете ответственность за то, чтобы следовать следующим документам по защите конфиденциальной информации

[Confidential Information Protection Policy, Data Privacy Binding Corporate Rules Policy](#) и другие документы [data privacy policies](#), чтобы защитить личную информацию других людей и не допускать ее несанкционированного использования или разглашения.

Вы можете использовать ее только для законных потребностей бизнеса, входящих в сферу ваших обязанностей и уполномоченными на то лицами и в строгом соответствии с действующим законодательством.

3.4 ОТНОСИТЕСЬ ДРУГ К ДРУГУ С ДОСТОИНСТВОМ И УВАЖЕНИЕМ.

3.4.1 ЦЕНИТЕ ДИВЕРСИФИКАЦИЮ ПЕРСОНАЛА И РАВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ.

Компания ВМС ценит диверсификацию своих сотрудников. Подход ВМС к диверсификации определяется личностным многообразием, уважением и созданием культуры, позволяющей каждому отдельному сотруднику полностью раскрыть свой потенциал. Руководство ВМС должно служить ярким примером этичного поведения и создавать рабочую среду, в основе которой лежат гражданская ответственность и профессионализм. Согласно [Политике равных возможностей](#) и [Политике предотвращения домогательств на рабочем месте](#), ВМС не допускает любую форму домогательств, дискриминации или возмездия.

3.4.2 ОБЕСПЕЧЬТЕ БЕЗОПАСНОСТЬ РАБОЧЕГО МЕСТА.

Рабочее место, свободное от насилия, оружия и агрессивного поведения, обеспечивает безопасность всех сотрудников, позволяя им полностью сконцентрироваться на работе. Насилие и другие преднамеренные действия, целью которых является причинение вреда другому лицу или его собственности, включая угрожающие или запугивающие замечания и поведение, запрещены. О насилии или угрозах насилия следует немедленно сообщать в [Отдел корпоративной безопасности](#).

Если это обеспечивается правовыми санкциями, ВМС запрещает владение, укрытие, использование или передачу следующих предметов на территории помещений ВМС, независимо от того, владеете ли вы ими или они взяты в аренду: любое огнестрельное оружие и другие виды оружия, включая ножи, дубинки, взрывчатые вещества и другие устройства травматического действия.

3.4.3 НЕ ДОПУСКАЙТЕ ЗЛОУПОТРЕБЛЕНИЯ АЛКОГОЛЕМ И НАРКОТИЧЕСКИМИ ВЕЩЕСТВАМИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.

Алкоголь, запрещенные наркотические средства и вещества, ограниченные в обращении, могут оказать негативное воздействие на безопасность, производительность, надежность и суждение. Запрещается употреблять алкоголь и находиться под воздействием алкоголя, а также владеть, распространять или находиться под воздействием запрещенных наркотиков во время ведения деятельности ВМС, за исключением законного, умеренного и разумного потребления алкоголя во время законных корпоративных развлекательных мероприятий. Для получения дополнительной информации ознакомьтесь с [Политикой в отношении предотвращения злоупотребления алкоголем и наркотиками](#).

3.4.4 ПОДДЕРЖКА СПРАВЕДЛИВЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА.

ВМС поддерживает свободу ассоциаций и право наших сотрудников быть членами профсоюза или производственного совета.

3.5 ЗАЩИЩАЙТЕ АКТИВЫ И РЕПУТАЦИЮ ВМС.

3.5.1 ИСПОЛЬЗУЙТЕ АКТИВЫ И СИСТЕМЫ КОМПАНИИ НАДЛЕЖАЩИМ ОБРАЗОМ.

Активы ВМС, включая, помимо прочего, оборудование, материалы, объекты и системы, должны использоваться в интересах ВМС. В соответствии с [Политикой в отношении использования и безопасности систем коммуникации](#) и согласно действующему законодательству ВМС сохраняет за собой право вести наблюдение за системами ВМС. В этом смысле не должно быть никаких ожиданий в отношении конфиденциальности. Вы должны выполнять рекомендации ВМС в отношении защиты систем ВМС, в том числе рекомендации в отношении пароля и установки одобренной ВМС антивирусной программы.

Все активы ВМС должны оставаться в офисах, в которых они расположены, до тех пор, пока не получено одобрение корпоративного руководителя объектов или уполномоченного им лица.

Кроме того, размещение контента о вашей работе в ВМС, рабочих обязанностях других лиц в ВМС, деятельности ВМС или клиентах ВМС в средствах массовой информации и на сайтах социальных сетей всегда должно осуществляться в соответствии с [Политикой в отношении средств массовой информации и социальных сетей](#).

3.5.2 ПРЕДОТВРАЩАЙТЕ КРАЖИ И МОШЕННИЧЕСТВО.

Кража и мошенничество являются недопустимыми преступлениями. Кража — это хищение путем обмана с целью получения личной выгоды, прибыли или преимущества либо причинения вреда или убытков другому лицу или организации. Вы должны немедленно сообщать о любой подозрительной деятельности в соответствии с разделом 3.1.1 «Сообщайте о проблемах немедленно».

3.5.3 ЗАЩИЩАЙТЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ.

[Политика в отношении информационной безопасности](#) компании ВМС лежит в основе правил, стандартов и процедур ВМС, касающихся обращения с информацией. Сотрудники несут личную ответственность за обеспечение надлежащей защиты всех информационных активов ВМС и соблюдение правил, стандартов и процедур ВМС в отношении информационной безопасности.

Все изобретения, концепции, открытия, усовершенствования, идеи, авторские работы и коммерческие тайны, созданные вами в процессе выполнения ваших рабочих обязанностей или созданные с использованием активов ВМС, являются объектами собственности компании ВМС. Вы являетесь распорядителем коммерческих тайн и конфиденциальной информации, находящихся в собственности ВМС и других третьих сторон, которые они доверили вам. Следовательно, вы должны принимать соответствующие административные, физические и технические меры для их надлежащей защиты и предотвращения несанкционированного доступа, использования или

раскрытия согласно [Политике в отношении защиты конфиденциальной информации](#) и правилам, изложенным на [сайте юридического отдела](#) ВМС в отношении защиты интеллектуальной собственности.

При необходимости раскрыть конфиденциальную информацию ВМС клиентам, партнерам и другим третьим сторонам вы отвечаете за заключение и подписание надлежащих соглашений о конфиденциальности в соответствии с [Политикой в отношении одобрения договоров и права подписи](#) перед раскрытием информации.

Более того, вы не можете использовать без разрешения или делать несанкционированные копии контента, документов и материалов другого лица или компании, как в письменной, так и в электронной форме, либо программного обеспечения. Кроме того, во многих странах действуют свои законы в отношении коммерческой тайны и конфиденциальной информации, непубличной. Нарушение данных законов путем ненадлежащего использования коммерческой тайны ВМС, другого лица или компании в экономических интересах каких-либо лиц, помимо владельца, может привести к серьезным правовым последствиям.

3.5.4 **ОБЯЗАННОСТИ В ОТНОШЕНИИ ДЕЛОВЫХ ПОЕЗДОК.**

Деловые поездки должны осуществляться с целью дальнейшего продвижения интересов ВМС, а командировочные расходы и расходы на развлечения должны быть обоснованными, разумными и соответствовать [Политике в отношении командировочных и деловых расходов](#).

3.5.5 **СЛЕДУЙТЕ ПРИНЦИПАМ КОРПОРАТИВНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.**

Для ВМС, корпоративная ответственность означает достижение успеха в бизнесе способами, которые демонстрируют уважение к нашим общинам. ВМС запрещает использование детского труда, физического наказания или принудительного или обязательного труда, а также любые другие формы жестокого обращения человека, включая торговлю людьми. ВМС обязуется соблюдать окружающей среды и сохранения ресурсов. Соответственно, ВМС содействует соблюдению всех применимых природоохранных законов и норм в странах, где мы ведем бизнес.

ВМС стремится к созданию стратегического партнерства с общественными организациями. Благотворительные взносы от имени ВМС, в том числе пожертвований компьютерной техники, денежных пожертвований или приобретения билетов на мероприятия по сбору средств, может быть совершено только и должны быть направлены через [Команда корпоративной социальной ответственности](#).

4 **Информация по теме**

Все корпоративные политики доступны на [веб-сайте, посвященном корпоративной политике](#).

5 Информация о документе

Категория	Для служебного пользования
Дата следующей редакции	декабрь 2023 г.

The Branch Office of BMC Software
Limited (hereinafter the “Branch Office”)

Филиал «БиЭмСи Софтвэз Лимитед»
(далее – «Филиал»)

Order No. [●]

Приказ № [●]

Moscow
2014

March [●],

г. Москва
года

[●] марта 2014

On Approval of Code of Conduct of
Branch Office

Об утверждении Кодекса делового
поведения Филиала

- | | | | |
|---|--|---|---|
| 1 | To approve and implement the Code of Conduct along with the Preamble to the Code of Conduct (Annex 1 hereto) starting from March [●], 2014. | 1 | Утвердить и ввести в действие Кодекс делового поведения вместе с Преамбулой к Кодексу делового поведения (Приложение 1) с [●] марта 2014 г. |
| 2 | To approve the form of familiarization of the employees of the Branch Office with the Code of Conduct (Annex 2 hereto). | 2 | Утвердить форму ознакомления работников Филиала с Кодексом делового поведения (Приложение 2). |
| 3 | To familiarize the employees of the Branch Office with this Order and the Code of Conduct against their signatures. | 3 | Ознакомить работников Филиала с настоящим Приказом и Кодексом делового поведения под роспись. |
| 4 | I reserve the control over the execution of this Order to myself. | 4 | Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой. |

Head of the Branch Office / Глава Филиала

Seal / М.П.

Andrey Valentinovich Moskvina / Москвин Андрей Валентинович

Annex 1 to Order № [●] dated March [●],
2014 On approval of Code of Conduct of
Branch Office

Приложение 1 к Приказу № [●] от [●]
марта 2014 г. Об утверждении Кодекса
делового поведения Филиала

Code of Conduct of

Кодекс делового поведения

Branch Office of BMC Software Limited

Филиала «БиЭмСи Софтвэз Лимитед»

Preamble

Преамбула

1 General

1 Общие положения

1.1 ***The present Code of Conduct (hereinafter the “Code”) is adopted as the internal policy of the Branch Office of BMC Software Limited established under the laws of the Russian Federation, with tax identification number 9909318157, with its registered office at the Russian Federation, Sadovnicheskaya Street, 82/2, Aurora Business Park, 115035, Moscow (hereinafter the “Branch Office”). This Code applies to employees hired by BMC Software Limited, a company established under the laws of England and Wales, having its registered office at E2 Eskdale Road Winnersh Wokingham Berkshire RG41 5TS, UK, registered in the Registrar of Companies for England and Wales under #1927903 (hereinafter the “Company”), acting in the territory of the Russian Federation through the Branch Office.***

1.1 Настоящий Кодекс делового поведения (далее - «Кодекс») принят в качестве локального нормативного акта Филиала «БиЭмСи Софтвэз Лимитед», созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации, ИНН 9909318157, зарегистрированного по адресу: Российская Федерация, 115035, г. Москва, Садовническая ул. 82/2, Аврора Бизнес Парк (далее – «Филиал»). Настоящий Кодекс применяется к работникам, принятым «БиЭмСи Софтвэз Лимитед», компанией, созданной в соответствии с законодательством Англии и Уэльса с зарегистрированным адресом E2 Эскдэйл Род Виннерш Вокингам, Беркшир, **RG41 5TS**, Великобритания, зарегистрированной в Реестре Компаний Англии и Уэльса за №1927903 (далее – «Компания»), действующей в Российской Федерации через Филиал, на работу в Филиал.

1.2 ***This Code applies to and is binding on all***

1.2 Настоящий Кодекс применяется и обязателен для исполнения всеми

<i>employees of the Branch Office.</i>	работниками Филиала.
2 Terms and definitions, interpretation	2 Термины и определения, толкование
2.1 <i>Terms and definitions used in this Code have the following meaning:</i>	2.1 Термины и определения, используемые в Кодексе, имеют следующее значение:
2.1.1 "BMC" MEANS INTER ALIA THE COMPANY ACTING IN THE TERRITORY OF THE RUSSIAN FEDERATION THROUGH THE BRANCH OFFICE;	2.1.1 « ВМС » означает в частности Компанию, действующую в Российской Федерации через Филиал;
2.1.2 "YOU" OR "EMPLOYEE" MEANS INTER ALIA ANY EMPLOYEE OF THE BRANCH OFFICE;	2.1.2 « Вы » или « Работник » означает в частности любого работника Филиала;
2.1.3 "WE" MEANS INTER ALIA ALL EMPLOYEES OF THE BRANCH OFFICE;	2.1.3 « Мы » означает в частности всех Работников Филиала;
2.1.4 "OUR" MEANS ANYTHING BELONGING TO THE COMPANY OR ALL EMPLOYEES OF THE COMPANY, INCLUDING EMPLOYEES OF THE BRANCH OFFICE.	2.1.4 « Наш » означает нечто, относящееся к Компании или всем Работникам Компании, включая Работников Филиала.
3 Miscellaneous	3 Прочие условия
3.1 <i>In case of conflict between the Code and the Russian legislation, the latter shall prevail.</i>	3.1 В случае противоречия между положениями Кодекса и положениями российского законодательства, последнее подлежит применению.
3.2 <i>If any provision of the Code becomes incompliant with the effective Russian law, such provision will not apply.</i>	3.2 В случае если какие-либо положения настоящего Кодекса становятся несоответствующими действующему российскому законодательству, такие положения не будут применяться.
3.3 <i>Non-fulfillment or improper fulfillment of the provisions of the Code by the</i>	3.3 Неисполнение или ненадлежащее исполнение Кодекса Работниками

Employees shall be the ground for imposition of disciplinary sanctions specified by the applicable Russian legislation. Sanctions for non-fulfillment or improper fulfillment of the Code are imposed by BMC in accordance with the procedures stipulated by the applicable Russian legislation.

является основанием для привлечения Работников к дисциплинарной ответственности, предусмотренной действующим российским законодательством. Применение ВМС мер ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Кодекса осуществляется в порядке, предусмотренном действующим российским законодательством.

3.4 The Code shall be kept in the premises of the Branch Office. A copy of the Code shall be available to Employees at any time upon their request and free of charge.

3.4 Кодекс размещается в офисе Филиала. По просьбе Работников Филиал обязан выдавать им бесплатно копию Кодекса.

3.5 The Code is made in Russian and English. In case of conflict between the English and Russian versions of the Code, the Russian version shall prevail.

3.5 Кодекс составлен на русском и английском языках. В случае противоречия между текстами на русском и английском языках, преимущественную силу имеет текст на русском языке.

[TEXT OF THE CODE IN RUSSIAN]

Annex 1 to Order № [●] dated March [●], 2014 On approval of Code of Conduct of Branch Office

Приложение 1 к Приказу № [●] от [●] марта 2014 г. Об утверждении Кодекса делового поведения Филиала

I hereby confirm that I have read the Order № [●] dated March [●], 2014 On approval of the Code of Conduct of the Branch Office of BMC Software Limited and that I have read Code of Conduct

