

1 簡介

BMC 行為規範 (簡稱「規範」) 為我們在與同事、客戶、供應商、業務合作夥伴和其他利益相關人合作和接洽時，提供了 BMC 企業所期望的職業行為指南。

本規範建立在公司級的政策上，可從 BMC [公司政策網站](#) 上找到這些政策。你可能還需要遵守其他地區和/或部門政策。但本規範以及這些政策無法解答每個問題，也無法處理可能存在的每種業務情況。因此，如果不確定什麼是正確的行動，你可以運用良好的判斷，然後向部分 3.1.1 中列出的資源尋求指導。

2 適用範圍和法律遵循情況

本規範適用於 BMC Software, Inc. 及其子公司 (簡稱為「BMC」) 的所有高級管理人員、董事和僱員。第三方行為規範約束代表 BMC 的臨時工和商業合作夥伴的行為。

如果未能遵守本規範，包括未舉報你所知的實際或可能的違規行為，都有可能會招致紀律處分，這包括但不限於終止僱用。

3 政策聲明

BMC 的業務成功與否取決於我們能否在彼此之間以及與客戶、供應商、政府和社區建立可信的關係。這意味著你有責任：

- 提問和報告問題；
- 誠信經商；
- 遵守法律的條文與精神；
- 相互尊重；以及
- 保護 BMC 的資產和聲譽。

3.1 提問和報告問題

3.1.1 立即提出問題

BMC 法律遵循與道德辦公室致力於向你提供遵守本規範、公司級政策和適用法律法規所需的支援和建議。

如果你有理由相信有人違反了或可能違反本規範、公司政策和適用的法律法規，則需立即將此類活動報告給以下任何一種資源：

- 當地管理人員；
- 人力資源部；
- 法律遵循與道德辦公室；
- 法務部；
- 內部審計部；
- 全球安保部；或
- BMC 道德幫助熱線。

BMC 道德幫助熱線是由第三方服務機構提供的一種保密的舉報選擇，可透過電話和線上方式聯絡：

- www.bmcHelpLine.com
- 1-800-461-9330
- 本地電話號碼是在許多國家可用，並且可以在www.bmcHelpLine.com找到

3.1.2 報復零容忍

BMC 絕不會容忍報復善意舉報可疑不當行為、提問或提出問題的任何僱員的行為。如需更多資訊，請參閱[舉報人政策](#)。

3.1.3 配合調查、訴訟和司法程序

BMC 致力於誠信經商，這要求我們嚴肅對待所有善意誠實舉報的可疑不當行為，公正、保密地進行調查，並在必要時採取措施。你必須完全並且誠實地配合 BMC 授權的內部調查和審計，這些活動將由法務部、法律遵循與道德辦公室、內部審計部、安保部和人力資源部以及 BMC 外部審計和律師事務所成員來執行。

如果任何政府或監管機構進行的訴訟、司法程序和調查涉及到 BMC，則必須以正確的方式立即處理。你應立即將所有此類事務轉至法務部。

根據[記錄管理政策](#)的說明，你應保留任何訴訟、司法程序或調查的相關檔案。外界徵詢資訊的全部請求必須轉至法務部。法務部將監督資訊的收集，並協調 BMC 對外界的回應。如果要求你提供相關記錄，你必須立即將其提供給法務部。

事先未經法務部的核准，你不得與任何 BMC 內部或外部人士討論任何訴訟、司法程序或調查。

3.2 誠信經商

3.2.1 遵守可接受的合同規範防止附帶合約

我們嚴禁簽訂附帶合約。BMC 政策是只有透過正式的書面合約才能與客戶以及其他各方建立合同關係，如[合同核准和簽約授權政策](#)和[採購政策](#)所述，書面合約必須由 BMC 法務部核准，然後由授權的簽字人簽署。

附帶合約包括任何口頭或書面承諾（包括以電子傳輸方式，例如電子郵件），它不屬於和對方簽訂的用於達成銷售或採購或適用交易的原始合約。附帶合約通常可從本質上改變原始合約的條款，並且有可能讓 BMC 面臨違反合約和影響合約會計處理方法的風險。對原始合約的任何變更必須採用下列方式予以反映：(1) 新的書面合約或 (2) 對原始合約的書面修訂，它們必須由經授權的簽字人正確地核准並簽署。

3.2.2 避免利益衝突

你應避免任何與 BMC 利益產生衝突或看似衝突的活動。利益衝突是指一種情況，即你本人或家人的職業或個人利益可能會影響你作為 BMC 僱員進行決策的客觀性。當你本人或家人因為你在 BMC 任職而獲得了不當的個人利益時，就有可能出現利益衝突。向僱員或其家人借貸或提供債務擔保也可能會產生利益衝突。

作為 BMC 僱員的同時還為競爭對手、客戶或供應商工作就是一種利益衝突。僱員不得在競爭對手公司擔任顧問或董事會成員。最好的做法是避免與 BMC 的競爭對手、客戶或供應商發生直接或間接的業務聯絡，但代表 BMC 除外。

利益衝突不會始終立即顯現出來。如有疑問或如果知道利益衝突或潛在的利益衝突，你應聯絡法律遵循與道德辦公室。

3.2.3 確保財務報告的準確

BMC是一家全球性的公司，必須符合各類證券法律，法規及有關申報責任，以及適用的法律法規，為當地國家的財政和稅務申報。BMC必須披露完整，公平，準確，及時和理解的信息對我們的業務，財務狀況及經營業績以及其他法定機構，以廣大股東和debtholders的。因此，你必須保持準確的業務記錄，尊重所有的內部控制，所有內部和外部審計的合作。

根據我們的舉報人政策，任何顧慮，可能涉及違反美國證券法或欺詐的BMC股東或債務持有者應該被提到管理層，財務部，內部審計部，法律事務部或合規與道德辦公室。

您也可以聯繫第3.1.1節所載的BMC道德規範熱線，迅速提高你的關注。

3.2.4 正確保持 BMC 記錄

BMC 負責確保正確創建、管理和處置其業務記錄，包括紙質和電子記錄。有效高效的記錄管理程序可使 BMC 滿足其業務需求，並履行所有法律和監管義務。你有責任定期檢查自己保管的記錄，並確保遵守[記錄管理政策](#)和任何未決的保存命令。

3.2.5 遵守反洗錢法規

BMC禁止一切形式的洗錢活動，並遵守區域反洗錢法律。BMC維持旨在確保遵守[反腐敗政策](#)中進一步描述的適用反洗錢法規的內部控制。

3.3 遵守法律的條文與精神

遵守法律的條文與精神是 BMC 道德標準的基礎。我們必須遵守 BMC 開展業務所在地的適用法律法規。如果你認為本規範要求和當地法律存在衝突，請諮詢法律遵循與道德辦公室或 BMC 法務部。

3.3.1 遵守適用的反腐敗法律

不當付款

BMC 對賄賂和腐敗行為採取零容忍態度，並承諾運作和執行相關的制度和政策以發現和制止賄賂行為，如[反腐敗政策](#)所述。你不得直接或間接向 BMC 業務的任何相關第三方提供或承諾提供任何有價財物來協助 BMC 獲得不當的商業優勢，而無論是否實際收取了任何好處。

提供禮品、娛樂和其他款待

如[反腐敗政策](#)所述，一般來說，允許偶爾向客戶、潛在客戶、供應商或其他與 BMC 業務相關的個人提供正常、恰當的禮品、娛樂或其他款待，以期提高企業信譽並增進業務關係。但嚴格禁止下列的禮品、娛樂和其他款待，即使你並未向 BMC 報銷費用：

- 「報酬」(用於交換的回報)；
- 現金或現金等價物形式的禮品(例如禮品卡)；
- 在政府實體發出的預期或實際的招標或其他類似的正規投標程序之前、期間或之後立即提供禮品、娛樂或其他款待——如果(1) 投標或正規標書或接受人公司的政策、規範或標準禁止；(2) 當地法律禁止，或(3) 這樣做會產生看似的不當行為；
- 令人厭惡的或具有潛在冒犯性的娛樂活動；或
- 明知違反接受人公司政策、規範或標準而故意提供的禮品、娛樂和其他款待。

你不得要求或鼓勵代表 BMC 的第三方提供任何上述禁止的禮品、娛樂和款待。關於可接受和不可接受的禮品、娛樂和其他款待以及相關核准程序的更多資訊，請參閱[反腐敗政策](#)的部分 4.2。你應聯絡法律遵循與道德辦公室，討論並解決模稜兩可的情況。

接受禮品、娛樂和其他款待

所有商務餐會和娛樂活動必須符合習俗慣例，由對方主動提供，頻率較少，正當得體，花費合理，且專為正當的業務目的提供。此外除了下述要求，你還可以偶爾接受一些主動提供的價值微不足道的禮品，例如促銷品或紀念品。對於價值超過 100 美元(或等價)的任何禮品、娛樂和款待，例如包括差旅和會議費用，你必須事先獲得所在部門副總裁的核准。如果你本人就是副總裁或擔任更高職位，在接受價值超過 100 美元(或等價)的任何禮品、娛樂或款待之前，你必須事先獲得直接上級的核准。如果你為 BMC 購買產品和服務(例如採購員)，則不得接受供應商提供的價值超過 25 美元的禮品(或等價物)。

你不得接受：

- 以明示或暗示方式提供的有形或無形的個人利益，用於確保獲得 BMC 業務；
- 可能讓你負有或看似負有責任感的有形或無形的個人利益；
- 現金或現金等價物(例如禮品卡)；或
- 購買供應商或客戶產品或服務時獲得的個人回扣，除非此類回扣面向全體 BMC 僱

員或普通大眾提供。

禁止政治捐獻和活動

你不得為了 BMC 利益或代表 BMC 向任何政治候選人、政黨、慈善或類似組織捐獻資金、資產或服務，除非根據[反腐敗政策](#)規定，這種捐獻活動受到法律的明確許可和 BMC 的授權。

3.3.2 促進公平競爭

BMC 憑藉以合理的價格向客戶提供優質的產品和服務在公平競爭的市場中獲得成功。我們遵守所有促進自由、開放競爭的法律，通常稱之為「反壟斷法」。

一般來說，適用的反壟斷法禁止以下行為：

- 價格操縱，包括與競爭對手達成有關價格的口頭、默許或暗示性合約；
- 串通投標，其中一方同意不投標、以某價格投標或故意低於競爭對手的投標條件；
- 區域或客戶劃分，其中競爭對手劃分或分配將要服務的客戶或區域；以及
- 與競爭對手劃分市場，分配客戶、區域或產品。

不同國家的反壟斷法和貿易監管法律可能各不相同，如果對具體行為或情況有任何疑問，應諮詢 BMC 法務部。

3.3.3 遵守出口管制

BMC 與全球客戶有業務往來。因此我們遵守有關貨物、服務、軟體和技術進出口的適用國家法律。

與 BMC 相關的涉及貨物、服務、技術或軟體出口、轉口和進口的人員有責任知曉並遵守適用於其工作職責的出口管制法規。欲知更多資訊，請參閱[BMC 的出口法律遵循網站](#)。

3.3.4 避免內幕交易

你有時會獲得有關 BMC 或其他公司的重大非公開信息 (例如，尚未公佈的財務資料、合併或收購、股份分割、未公佈的產品、行銷計畫、供應商合同或採購計畫)。如[證券交易政策](#)所述，你不得利用或透露內部資訊進行股票交易或影響股票交易，或透過其他方式利用或透露內部資訊為個人或他人謀取好處。

3.3.5 保護個人資訊的隱私權

BMC 遵守开展业务所在国的适用数据保护和隐私权法律。BMC 作為資料掌控者以及資料處理者的約束性公司規則 (Binding Corporate Rules, BCR) 也已經取得歐洲資料保護主管機關 (European data protection authorities) 的批准。你有責任保護 BMC 掌管的有關我們員工、客戶、合作伙伴和其他第三方的個人身份信息和其他隱私信息的隱私權、機密性和安全性。你有責任遵守[機密信息保護及信息隱私約束性公司規則政策](#)和相關的[數據隱私權政策](#)，保護他人的個人信息，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当業務需要向經授權的人員透露機密信息。

3.4 相互尊重

3.4.1 重視多元化和機會均等

BMC 非常重視僱員隊伍的多元化。BMC 實現多元化的途徑包括包容、尊重及培養一種使每個人發揮最大潛能的文化。BMC 的領導必須成為強有力的道德模範，創造一個文明、專業的工作環境。根據[平等就業政策](#)和[嚴禁騷擾政策](#)的規定，BMC 不會容忍任何形式的騷擾、歧視或報復行為。

3.4.2 確保工作場所的安全

一個遠離暴力、武器和其他破壞性行為的工作場所可確保全體僱員的安全，並使其能夠全神貫注地工作。嚴禁暴力和其他蓄意傷害他人或其財產的行為，包括威脅、脅迫或恐嚇言論和行為。應立即向[全球安保部](#)報告任何暴力或暴力威脅的行為。

在法律允許的範圍內，BMC 嚴禁在 BMC 工作場所內持有、藏匿、使用或運輸以下物品，無論自有或租賃：任何火器或其他武器，包括用於造成傷害的刀、棍、炸藥或其他器械。

3.4.3 杜絕工作場所內的藥物濫用

酒精、非法藥物和管制物質會對安全、生產力、可靠性和判斷能力產生負面影響。我們在開展 BMC 業務時不得飲酒或受其影響，也不得持有、分發非法藥物或受其影響，除非是在正當的業務娛樂活動期間依法、適度、謹慎地飲酒。欲知更多資訊，請檢視[藥物濫用預防政策](#)。

3.4.4 支持公平勞動

BMC 支持結社自由，以及公司員工成為貿易協會或是勞資委員會成員的權利。

3.5 保護 BMC 資產和聲譽

3.5.1 正確使用公司資產和系統

BMC 資產 (包括但不限於設備、用品、設施和系統) 應用於 BMC 工作之用。根據[通訊系統使用和安全政策](#)以及適用的法律規定，BMC 有權監測 BMC 的系統，不應期望這方面的隱私權。你必須遵照保護 BMC 系統的規範，包括遵守密碼規範以及安裝 BMC 核准的防病毒保護工具。

所有 BMC 資產均須保留在其所在的辦公室中，除非總公司全球設施管理負責人或其代表批准此類許可。

此外，必須始終根據[社交媒體和網路政策](#)在社交媒體和網路站點上發佈有關你本人在 BMC 工作、他人在 BMC 工作、BMC 的業務或 BMC 客戶的資訊。

3.5.2 防止偷竊和欺詐

偷竊和欺詐是犯罪行為，我們絕不會容忍這種行為。欺詐是一種透過欺騙手段實施的偷竊行為，使個人獲得收益、利益或優勢，或對他人或實體造成傷害或損失。根據部分 3.1.1「立即提出問題」，你要立即報告任何可疑活動。

3.5.3 保護知識產權和機密資訊

BMC 的[資訊安全政策](#)是 BMC 資訊管理政策、標準和程序的基礎。僱員有責任確保自己保管的 BMC 資訊資產得到妥善保護，並遵守 BMC 資訊安全政策、標準和程序。

BMC 擁有你在工作期間創造或利用 BMC 資產創造的所有發明、概念、發現、改進、創意、作品和商業秘密。你只是負責保管 BMC 或第三方委託於你的商業秘密和機密資訊。因此根據[機密資訊保護政策](#)和 BMC [法務部網站](#)關於知識產權保護的具體要求，你必須採取相應的管理、物理和技術措施，妥善保護這些資訊，防止未經授權的訪問、使用或披露。

如果需要和客戶、合作夥伴或其他第三方分享 BMC 機密資訊，則你有責任確保在分享資訊之前，根據[合同核准和簽字授權政策](#)簽訂相應的保密合約，並正確執行。

此外，若未經授權，你不得使用或複製他人或其他公司的內容、文件或材料，而無論書面、電子或電腦軟體。此外，大多數國家現已立法保護商業秘密和機密資訊。任何人若濫用 BMC 或他人或其他公司的商業秘密為擁有者之外的他人謀取利益，都將面臨嚴重的法律後果。

3.5.4 負責的旅行

你必須確保差旅之目的是為了增加 BMC 的商業利益，並且差旅和招待費用合理、節儉並符合公司的[差旅和業務費用政策](#)。

3.5.5 成為負責的企業公民

對於 BMC，企業責任意味著在實現商業成功的同時也要尊重我們的社區。BMC 致力於與各種社區組織建立戰略合作關係。代表 BMC 進行慈善捐贈，包括捐贈電腦裝置、捐款或購買募捐活動門票，只能由[社區與政府關係部](#)執行，或在其指導下進行。

3.5.6 環保責任

BMC 致力於環境保護與資源節約。因此，BMC 不僅會遵守所在國家地區的全部適用環保法律法規，而且還會主動開啟和支援有意義的環保專案，不單局限於份內要求。

4 相關資訊

所有公司政策可在[公司政策網站](#)上找到。

5 文件資訊

| | |
|---------|-------------|
| 類別： | 公司 |
| 下次審核日期： | 2025 年 12 月 |