

تقدم مدونة قواعد السلوك الخاصة بشركة BMC ("مدونة القواعد") توجيهات بخصوص سلوك الخاص بالأعمال والمتوقع من مجتمع BMC الامتثال به أثناء عملك وتفاعلك مع زملائك الموظفين، والعملاء، والموردين، وشركاء الأعمال، والآخرين من أصحاب المصالح.

ومدونة القواعد هذه تدعمها سياسات على مستوى الشركة هي متاحة على [موقع سياسات الشركة](#) الخاص بـBMC. وقد تخضع أنت أيضاً لسياسات إضافية على المستوى الإقليمي و/أو على مستوى الإدارات. ولكن، لا يمكن أن تجيب مدونة القواعد والسياسات على كل استفسار أو تعالج كل موقف محتمل خاص بالأعمال. وبناء عليه، يتوقع منك استخدام حسن تقدير والاسترشاد بالموارد المحددة في البند 1.1.3 عندما تكون لديك أسئلة حول مسار العمل المناسب.

2 النطاق والامتثال

تطبق مدونة القواعد هذه على جميع مسؤولي، ومدراء، وموظفي شركة BMC Software (المشتملة على جميع مؤسسات BMC على مستوى العالم ("BMC")). أما سلوك العاملين والشركاء التجاريين غير النظاميين والذين يتصرفون نيابة عن BMC فهو يخضع لمدونة قواعد السلوك الخاصة بالأطراف الثالثة.

قد يؤدي الفشل في الامتثال بـمدونة القواعد هذه، بما في ذلك عدم الإبلاغ بإخلالات فعلية أو مشتبه بها رغم كونك على علم بها، إلى إجراءات تأديبية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، إنهاء عقد العمل.

3 البيان بالسياسة

يعتمد نجاح أعمال BMC على قدرتنا على بناء علاقات تحظى بالثقة— فيما بيننا، وكذلك مع عملائنا، والموردين، والحكومات، والمجتمعات، مما يعني أنه تقع على عاتقك مسؤولية ما يلي:

- طرح الاستفسارات والأسئلة والإبلاغ بالهموم ودواعي القلق؛
- ممارسة الأعمال بالأمانة والنزاهة؛
- التقيد والامتثال بالقانون نصاً وروحاً؛
- معاملة بعضنا البعض معاملة الكرامة والاحترام؛
- حماية أصول BMC وسمعتها.

1-3 طرح الاستفسارات والأسئلة والإبلاغ بالهموم ودواعي القلق

1-1-3 الإبلاغ بالهموم ودواعي القلق بشكل فوري

مكتب الامتثال والأخلاقيات التابع لـBMC مكرس لتقديم كل أنواع الدعم والنصح التي تحتاجها من أجل الامتثال بـمدونة القواعد هذه، والسياسات على مستوى الشركة، والقوانين واللوائح السارية. إذا كان لديك أي سبب يدعو للاعتقاد بأنه قد تم أو قد يتم الإخلال بـمدونة القواعد هذه أو سياسات الشركة أو القوانين واللوائح السارية، فيتوقع منك أن تبلغ أياً من الموارد التالية فوراً بمثل هذا النشاط:

- الإدارة المحلية؛
- الموارد البشرية؛
- مكتب الامتثال والأخلاقيات؛
- الإدارة القانونية؛
- إدارة التدقيق الداخلي؛

- الأمن العالمي؛ أو
- خط BMC الهاتفي الخاص بالمساعدة في شؤون الأخلاقيات.

خدمة خط BMC الهاتفي الخاص بالمساعدة في شؤون الأخلاقيات، عبارة عن خيار سري للبلاغات، وهي خدمة مقدمة من طرف ثالث ومتاحة من خلال الهاتف أو الإنترنت:

- www.bmcHelpLine.com
- 1-800-461-9330
- www.bmcHelpLine.com متوفر في العديد من البلدان ، أرقام الهاتف المحلية ويمكن الاطلاع على

2-1-3 عدم التسامح مع الثأر

لا تتسامح BMC مع الثأر ضد أي موظف يبلغ، انطلاقاً من حسن النية، بسوء السلوك المشتبه فيه، أو يطرح أسئلة واستفسارات أو يعبر عن الهموم ودواعي القلق. لمزيد من المعلومات، يرجى الرجوع إلى [سياسة حماية المبلغين عن الانتهاكات](#).

3-1-3 التعاون مع التحقيقات والدعاوي القانونية والإجراءات القانونية

إن تمسك الشركة بممارسة الأعمال بالأمانة والنزاهة يتطلب منا أن نأخذ جميع البلاغات الموثوقة والناבעة من مبدأ حسن النية بسوء السلوك المشتبه فيه مأخذ الجد، ونجري التحقيق فيها بالنزاهة والسرية، ونتخذ الإجراءات عند ما لزم. لذا يجب أن تتعاون تعاوناً كاملاً في التحقيقات وأعمال التدقيق الداخلية المصرح بها من قبل BMC والتي قد يجريها ممثلون من إدارات الشؤون القانونية، ومكتب الامتثال والأخلاقيات، وإدارة التدقيق الداخلي، والأمن والموارد البشرية، بالإضافة إلى منسوبي مكاتب التدقيق الخارجي والمؤسسات القانونية المعينة من قبل BMC.

الدعاوي القانونية والإجراءات القانونية والتحقيقات التي تفتتحها الحكومة أو الأجهزة التنظيمية بخصوص BMC يجب تناولها على الفور وبطريقة سليمة. يجب عليك إخطار إدارة الشؤون القانونية بكافة مثل هذه الأمور على الفور.

يجب عليك الاحتفاظ بالمستندات المتصلة بأي دعوى قانونية، أو إجراء قانوني أو تحقيق على النحو الموضح في [سياسة إدارة السجلات](#). يجب إرسال جميع الطلبات الخارجية بشأن المعلومات إلى إدارة الشؤون القانونية. وستقوم الإدارة بالإشراف على عملية جمع المعلومات وتنسيق رد BMC للطرف الخارجي. عندما يُطلب منك تقديم السجلات المتصلة، يجب أن تقدمها إلى إدارة الشؤون القانونية بشكل فوري.

يتعين عليك أن تتجنب مناقشة أي دعوى قانونية أو إجراء قانوني أو تحقيق، مع أي شخص داخل BMC أو خارجها دون الحصول على الموافقة المسبقة من إدارة الشؤون القانونية.

2-3 ممارسة الأعمال بالأمانة والنزاهة

1-2-3 إتباع ممارسات تعاقدية مقبولة لمنع الاتفاقات الجانبية

الاتفاقات الجانبية محظورة حظراً باتاً. فنتتهج BMC سياسة عدم التعاقد مع العملاء والأطراف الأخرى إلا من خلال اتفاقيات رسمية ومكتوبة يتم اعتمادها من قبل إدارة الشؤون القانونية التابعة لشركة BMC ويوقعها الموقعون المفوضون على النحو المبين وبتفصيل أكثر في [سياسة اعتماد العقود](#) و [صلاحية التوقيع](#) و [سياسة الشراء](#).

تنطوي الاتفاقات الجانبية على أي التزام، سواء كان شفهياً أم كتابياً (بما في ذلك التراسل الإلكتروني، مثلاً التراسل عبر البريد الإلكتروني)، لا يعتبر جزءاً من الاتفاقية الأصلية مع الطرف النظير وذلك من أجل إتمام معاملة بيع أو شراء أو معاملة سارية. وفي غالب الأحيان تغير الاتفاقات الجانبية شروط وأحكام الاتفاقية الأصلية تغييراً جوهرياً ويمكن أن تعرض BMC لخطر انتهاك الاتفاقية والتأثير في معاملة الاتفاقية من الناحية المحاسبية. و أي تعديلات على اتفاقية أصلية أصلية يجب أن تنعكس في: (1) اتفاقية كتابية جديدة، أو (2) تعديل كتابي على الاتفاق الأصلي، ويجب أن يتم اعتماد كل منهما بشكل سليم ويتم توقيعهما من قبل موقع مفوض.

2-2-3 تجنب تضارب المصالح

يجب عليك أن تتجنب أي نشاط يتضارب أو يظهر أنه يتضارب مع مصالح BMC. تضارب المصالح عبارة عن موقف حيث تكون لديك أنت أو لدى أحد أفراد أسرتك مصالح مهنية أو شخصية من شأنها أن تؤثر في موضوعية تقديرائك عند اتخاذ القرارات كموظف في شركة BMC. وقد ينشأ تضارب المصالح عندما تتلقى أنت أو أحد أفراد أسرتك منافع شخصية غير سليمة نتيجة لوظيفتك في BMC. وقد ينشأ أيضاً تضارب المصالح من قروض مقدمة إلى موظف أو أحد أفراد أسرة موظف أو ضمانات عن التزامات خاصة بهم.

إذا عمل أحد موظفي BMC بشكل متزامن لصالح أحد المنافسين أو العملاء أو الموردين فإن ذلك أيضاً ينطوي عادة على تضارب للمصالح. ولا يسمح للموظفين بالعمل كمستشار أو عضو في مجلس الإدارة لدى منافس. والممارسة المثلى هي التجنب من أي صلات مهنية مباشرة أو غير مباشرة مع منافسي BMC أو عملائها أو مورديها إلا إذا تم ذلك نيابة عن BMC.

وقد لا يتبين تضارب المصالح على الفور في جميع الحالات. إذا كان لديك استفسار أو علمت بحالة تنطوي على تضارب للمصالح أو بحالة محتملة لتضارب المصالح، فينبغي عليك أن تتصل بمكتب الامتثال والأخلاقيات.

3-2-3 تسهيل عملية إعداد ورفع التقارير المالية الدقيقة.

شركة BMC عالمية ويجب عليها الامتثال بمختلف قوانين ولوائح الأوراق المالية والوفاء بالتزامات رفع التقارير بالإضافة إلى القوانين التشريعية واللوائح المحلية الخاصة بإعداد ورفع التقارير المالية والضريبية في البلد. ويجب على BMC أن تفصح لأصحاب الأسهم الدائنين وأيضاً للأجهزة التشريعية الأخرى عن المعلومات بشكل كامل ونزيه ودقيق وفي المواعيد المحددة وبطريقة قابلة للفهم والاستيعاب فيما يخص أعمالنا ووضعنا المالي ونتائج العمليات. ونظراً لذلك، يجب عليك الاحتفاظ بسجلات دقيقة عن الأعمال واحترام جميع ضوابط المراقبة الداخلية والتعاون في كافة عمليات التدقيق الداخلية والخارجية.

بموجب سياسة حماية المبلغين بالانتهاكات ، فإن أي هموم قد تتعلق بانتهاك قوانين الأوراق المالية الأمريكية أو غش لمساهمي BMC أو الدائنين يجب رفعها إلى الإدارة، أو إدارة الشؤون المالية، أو إدارة التدقيق الداخلي، أو إدارة الشؤون القانونية، أو مكتب الامتثال والأخلاقيات.

كما يمكنك الاتصال بخط BMC الهاتفي الخاص بالمساعدة في شؤون الأخلاقيات على النحو المذكور في البند 3-1-1، أبلغ بهومك فوراً دون أدنى تأخير.

4-2-3 الاحتفاظ بسجلات BMC بشكل مناسب.

شركة BMC مسؤولة عن ضمان أن سجلاتها الخاصة بالأعمال، ومنها السجلات الورقية والسجلات الإلكترونية، قد تم إنشاؤها وإدارتها والتخلص منها بشكل ملائم. ومن شأن برنامج فعال خاص بإدارة السجلات أن يتيح لشركة BMC تلبية احتياجات أعمالها والامتثال بجميع الالتزامات القانونية والتنظيمية. وتقع عليك مسؤولية مراجعة السجلات الموجودة بحوزتك بشكل دوري وضمان أنك تمتثل بسياسة إدارة السجلات وأي أوامر قائمة متعلقة بالاحتفاظ.

5.2.3 الامتثال للوائح مكافحة غسل الأموال

BMC يحظر جميع أشكال غسل الأموال ويتوافق مع القوانين الإقليمية لمكافحة غسل الأموال. يحتفظ BMC بالضوابط الداخلية المصممة لضمان الامتثال لأنظمة مكافحة غسل الأموال المطبقة الموضحة في سياسة مكافحة الفساد.

3-3 الامتثال بالقانون نصاً وروحاً.

امتثال القانون، نصاً وروحاً، هو أساس المعايير الأخلاقية التي تتبعها شركة BMC. لذا يجب أن تتوافق تصرفاتنا وسلوكياتنا مع القوانين واللوائح المعمول بها في كل مكان تمارس فيها شركة BMC أعمالها. فإذا كنت تعتقد أن متطلبات مدونة القواعد هذه تتعارض مع القانون المحلي، فيرجى استشارة مكتب الامتثال والأخلاقيات أو إدارة الشؤون القانونية التابعة لشركة BMC.

1-3-3 امتثال قوانين مكافحة الفساد السارية.

مدفوعات غير مشروعة

تنتهج شركة BMC سياسة عدم التسامح مع ممارسات الرشوة والفساد، وهي متمسكة بتشغيل أنظمة وتنفيذ سياسات من شأنها الكشف عن ممارسات الرشوة وردعها، كما هو موضح وبتفصيل أكثر في سياسة مكافحة الفساد. فلا يجوز لك إطلافاً تقديم أي شيء ذي قيمة أو الوعد بتقديمه بشكل مباشر أو غير مباشر لأي طرف ثالث فيما يخص أي عمل من أعمال BMC لمساعدة BMC في تحقيق تفوق تجاري غير مشروع، سواء تم جني أية منفعة أم لا.

تقديم الهدايا والترفيه وأشكال الضيافة الأخرى

من المسموح بشكل عام تقديم الهدايا العادية والعرضية والمناسبة أو الترفيه أو أشكال الضيافة الأخرى المقدمة للعملاء أو العملاء المحتملين أو الموردين أو الأشخاص الآخرين المرتبطين بأعمال BMC وذلك لتعزيز النوايا الحسنة وتقوية علاقات الأعمال، وذلك على النحو المبين بالكامل في سياسة مكافحة الفساد. إلا أنه، من المحظور حتماً تقديم الهدايا التالية والترفيه وأشكال الضيافة الأخرى، حتى ولو لم تتقدم بفواتير المصروفات ليتم صرفها لك من قبل BMC:

- تعويض مقابل شيء ما؛
- الهدايا المقدمة نقداً أو ما يساوي النقد (مثل بطاقات الهدايا)؛
- الهدايا أو الترفيه أو أشكال الضيافة الأخرى المقدمة على الفور قبل أو أثناء أو بعد مناقصة متوقعة أو فعلية طرحتها جهة حكومية أو عملية مناقصة مماثلة رسمية أخرى، إذا كانت (1) محظورة بموجب المناقصة أو

- مستندات العطاء الرسمية أو سياسات صاحب العمل الخاص بالمستفيد أو توجيهاته أو معايير، (2) أو محظورة بموجب القانون المحلي، أو (3) إذا كان تقديمها قد يؤدي المساس بروح الأمانة.
- ترفيه غير لائق أو ترفيه ذو طبيعة عدائية محتملة.
 - الهدايا أو الترفيه أو أشكال الضيافة الأخرى التي من المعروف أنها تنطوي على انتهاك لسياسات صاحب العمل الخاص بالمستفيد أو توجيهاته أو معايير.

ولا يجوز أن تطلب من طرف ثالث يتصرف نيابة عن BMC أن يقدم أيًا من الهدايا أو الترفيه أو الضيافة المحظورة المشار إليها أعلاه أو تشجعه على ذلك. للحصول على معلومات إضافية بخصوص الهدايا والترفيه وأشكال الضيافة الأخرى المقبولة وغير المقبولة بالإضافة إلى عملية الحصول على الموافقة ذات الصلة، يرجى الرجوع إلى البند 4-2 من [سياسة مكافحة الفساد](#). يتعين عليك الاتصال بمكتب الامتثال والأخلاقيات لمناقشة المواقف الغامضة وحلها.

تلقي الهدايا والترفيه وأشكال الضيافة الأخرى

يجب أن تكون جميع الوجبات وأشكال الترفيه المرتبطة بالأعمال متوافقة مع العرف السائد، ويتم تقديمها دون طلب، وغير متكررة، وتتطابق مع الذوق اللائق، ومعقولة القيمة، ومقدمة لأغراض أعمال مشروعة. وعلاوة على ذلك، باستثناء ما ورد أدناه، يمكنك قبول هدايا عرضية ذات قيمة اسمية يتم تقديمها لك دون طلب، مثل الأشياء الترويجية أو التذكارية. يجب عليك أن تحصل على موافقة مسبقة من نائب الرئيس الخاص بك لقبول أي هدية أو ترفيه أو ضيافة تتجاوز قيمتها 100 دولار أمريكي (أو ما يعادله)، بما في ذلك على سبيل المثال، رسوم السفر المؤتمرات. أما إذا كنت تشغل منصب نائب رئيس أو منصباً أعلى، فيجب عليك أن تحصل على موافقة مسبقة من مديرك المباشر قبل قبول أية هدية أو ترفيه أو ضيافة تتجاوز قيمتها 100 دولار أمريكي (أو ما يعادله). إذا كنت تشتري بضائع وخدمات لصالح شركة BMC (مثلاً كنت موظفاً في إدارة المشتريات)، فلا يجوز لك أن تقبل هدايا من الموردين تتجاوز قيمتها 25 دولاراً أمريكياً (أو ما يعادله).

يجب ألا تقبل ما يلي إطلاقاً:

- منافع شخصية مادية أو معنوية يتم تقديمها - بشكل صريح أو ضمني - مقابل تأمين أعمال شركة BMC؛
- منافع شخصية مادية أو معنوية قد تعطي أو قد يظهر أنها تعطي شعوراً بالالتزام من قبلك؛
- النقود أو ما يساوي النقد (على سبيل المثال، مثل بطاقات الهدايا)، أو
- خصومات شخصية على منتجات أو خدمات أحد الموردين أو العملاء، إلا أن تكون مثل هذه الخصومات معروضة لجميع الموظفين في BMC أو سائر أفراد العامة.

قيود على الإسهامات والأنشطة السياسية

لا يجوز لك أن تسهم بالأموال أو الأصول أو الخدمات نيابة عن شركة BMC لأي مرشح سياسي، أو حزب سياسي، أو جمعية خيرية أو مؤسسات مماثلة، إلا إذا كانت مثل هذه المساهمة مسموح بها صراحة بموجب القانون ومعتمدة من قبل BMC، كما هو وارد في [سياسة مكافحة الفساد](#).

2-3-3 تشجيع المنافسة النزيهة.

ستحقق BMC النجاح في سوق تتسم بالنزاهة والتنافسية وذلك بتقديم أفضل المنتجات والخدمات وبأسعار معقولة. فنحن نتبع القوانين التي تم تصميمها من أجل الحفاظ على روح التنافس الحر والمفتوح، والتي يطق عليها في غالب الأحيان "قوانين منع الاحتكار".

بصفة عامة، تحظر قوانين منع الاحتكار السارية السلوك التالي:

- تثبيت الأسعار، وهو يشمل اتفاقات شفوية أو خفية أو ضمنية بين المنافسين حول الأسعار؛
- تزوير العطاء بحيث ينطوي ذلك على اتفاق أحد الأطراف على الكف عن تقديم عطاءه أو عرض العطاء بسعر معين أو تقديم عطاء، عن قصد، هو أقل جدوى من عطاء المنافس.
- تخصيص المناطق أو العملاء، بحيث يوزع المنافسون العملاء أو المناطق التي سيخدمونها؛ و
- تقسيم السوق بين المنافسين لتخصيص العملاء أو المناطق أو المنتجات.

قد تختلف قوانين منع الاحتكار وتنظيم التجارة في شتى الدول، ويجب توجيه أي استفسار بخصوص سلوك معين أو موقف معين إلى إدارة الشؤون القانونية بشركة BMC.

3-3-3 الامتثال بضوابط مراقبة الصادرات.

تتعامل شركة BMC في مختلف أنحاء العالم. وعليه، فنحن نمثل بالقوانين السارية في كل دولة فيما يخص استيراد وتصدير البضائع والخدمات والبرمجيات والتكنولوجيا.

إن أي شخص مرتبط مع BMC وله دور في عملية تصدير وإعادة تصدير واستيراد البضائع أو الخدمات أو التكنولوجيا أو البرمجيات مسؤول عن التأكد بلوائح مراقبة الصادرات والتي تنطبق على المسؤوليات المندرجة ضمن وظيفته وإتباعها. للحصول على مزيد من المعلومات يرجى الرجوع إلى [موقع الامتثال بلوائح الصادرات الخاص بشركة BMC](#).

4-3-3 تجنب التداول بناء على معلومات داخلية.

من حين لآخر، قد تحصل على معلومات مهمة هي غير متاحة للعامّة (على سبيل المثال، بيانات مالية غير معلنة، أو معلومات عن عمليات الدمج أو الاستحواذ، أو تجزئة الأسهم، أو منتجات غير معلنة، أو خطط التسويق، أو عقود الموردين، أو خطط الشراء) وهي معلومات تتعلق بشركة BMC أو شركات أخرى. فلا يجوز لك إطلاقاً استخدام معلومات داخلية أو تقاسمها من أجل تداول الأسهم أو التأثير في تداولها أو استخدام المعلومات أو تقاسمها خلاف ذلك لتحقيق مصلحة شخصية أو مصلحة الآخرين، كما هو مفصل [بسياسة تداول الأوراق المالية](#).

5-3-3 حماية خصوصية المعلومات الشخصية.

تمثل شركة BMC بقوانين حماية البيانات وقوانين الخصوصية السارية في جميع الدول التي تمارس BMC فيها أعمالها. وحصلت BMC على موافقة السلطات الأوروبية المعنية بحماية البيانات على القواعد الإلزامية للشركة بصفتها المتحكم فيها والمعالج لها. تقع عليك مسؤولية حماية خصوصية وسرية وأمن المعلومات التي من شأنها تحديد هوية شخصية ما وكذلك المعلومات الخاصة الأخرى التي تخص بموظفينا، وعملائنا، وشركائنا، والأطراف الثالثة الأخرى والتي هي في الحيازة لدى BMC. كما أنت مسؤول عن إتباع [سياسة حماية المعلومات السرية وسياسة القواعد الإلزامية للشركة الخاصة بخصوصية البيانات](#) وسياسات خصوصية البيانات الأخرى ذات الصلة وذلك من أجل حماية معلومات الآخرين الشخصية ومنع استخدامها أو الكشف عنها بشكل غير مصرح به. ولا يجوز أن نتقاسمها إلا لاحتياجات الأعمال المشروعة في حدود نطاق واجباتك وألا يتم التقاسم إلا مع الأشخاص المصرحين لهم ووفقاً للقوانين السارية.

4-3 معاملة بعضنا البعض معاملة الكرامة والاحترام.

1-4-3 تقدير التنوع والفرص المتساوية .

تقدر شركة BMC مظاهر التنوع في وسط القوى العاملة لديها. وإن نهج BMC تجاه التنوع عبارة عن الاستيعاب، والاحترام، وتعزيز ثقافة تتيح لكل فرد أن يقدم مساهماته بكل ما يمتلك من الإمكانيات. يجب على قادة BMC أن يكونوا نموذجاً قوياً وأخلاقياً ويخلقوا بيئة عمل مدنية واحترافية. وكما هو وارد في [سياسة الفرص الوظيفية المتساوية](#) و [سياسة عدم المضايقة](#)، لا تتسامح BMC مع أي شكل من أشكال المضايقة، أو التمييز، أو الثأر.

2-4-3 ضمان مقر عمل آمن.

من شأن مقر العمل الخالي من العنف، والسلاح، ومظاهر السلوكيات الهدامة الأخرى الحفاظ على الأمان لجميع الموظفين وتمكينهم من التركيز على الأعمال تركيزاً كاملاً. ومن المحظور استخدام العنف أو السلوكيات المتعمدة الأخرى التي من شأنها الإضرار بشخص آخر أو بأملكه، بما في ذلك التعليقات والسلوكيات المنطوية على التهديد والتخويف أو التوعد. ويجب إبلاغ [إدارة الأمن العالمي](#) بحالات العنف أو التهديد بالعنف بشكل فوري دون أدنى تأخير.

تحظر شركة BMC، وفي الحالات التي يمكن فيها تنفيذ الحظر بشكل قانوني، حيازة، أو إخفاء، أو استخدام، أو نقل ما يلي من الأشياء داخل مقر الشركة، سواء كانت مملوكة أو مستأجرة: أي سلاح ناري أو سلاح آخر، بما في ذلك السكين، أو المضرب، أو المتفجرات، أو الأدوات الأخرى التي يتم استخدامها بشكل رئيسي من أجل إلحاق الضرر.

3-4-3 الحفاظ على مقر عمل خال من تعاطي المخدرات.

من شأن الكحول، والمخدرات غير القانونية، والمواد الخاضعة للرقابة أن تؤثر تأثيراً سلبياً في جوانب السلامة، والإنتاجية، والموثوقية، وحسن التقدير والقدرة على اتخاذ القرارات. فمحظور علينا أن نتعاطى الكحول أو أن نأسر الكحول عقولنا أو أن نحوز على أو نوزع المخدرات غير القانونية أو أن نأسر الكحول عقولنا أثناء ممارسة أعمال شركة BMC، ما عدا استهلاك الكحول في حدود القانون وبشكل معتدل مع توخي الحيطة والحذر خلال أوقات الترفيه المشروعة المرتبطة بالأعمال. يمكنك الاطلاع على المزيد من التفاصيل في [سياسة منع تعاطي المخدرات](#).

3-4-3 مجالس حقوق الجمعيات

حرية تكوين الجمعيات وحق الموظفين في الانضمام إلى النقابات أو المجالس BMC يدعم

4-4-3 دعم حق العمل

تدعم BMC حرية تكوين الجمعيات وحق موظفينا في أن يصبحوا أعضاء في نقابة أو مجلس عمل.

5-3 حماية أصول BMC وسمعتها.

1-5-3 استخدام أصول الشركة وأنظمتها بشكل ملائم.

يجب استخدام أصول BMC، بما فيها على سبيل المثال لا الحصر، التجهيزات، والتوريدات، والمنشآت، والأنظمة لأجل تحقيق المنفعة لشركة BMC. وكما هو وارد في [سياسة استخدام وأمن أنظمة الاتصالات](#) ووفقاً للقوانين السارية، تحتفظ BMC بالحق في مراقبة أنظمة BMC وينبغي عدم توقع أية خصوصية. يجب عليك إتباع توجيهات BMC من أجل حماية أنظمة BMC، بما فيها اتباع التوجيهات الخاصة بكلمات المرور ودمج البرامج المعتمدة من BMC والخاصة بالحماية من الفيروسات.

تظل جميع أصول BMC في المكاتب التي توجد بها ما لم يتم الحصول على موافقة من مدير مرافق الشركة أو ممثليهم.

إضافة لذلك، يجب أن تخضع عملية نشر أي محتوى بشأن وظيفتك في BMC أو وظائف الآخرين فيها أو أعمالها أو عملائها على مواقع التواصل الاجتماعي [لسياسة التواصل الاجتماعي](#).

2-5-3 منع السرقة والاحتيال

السرقة والاحتيال من الجرائم، ولن يتم التسامح معها إطلاقاً. والاحتيال هو أحد أنواع السرقة عن طريق الخداع الذي يؤدي إلى تحقيق مكاسب شخصية، أو أرباح، أو مصالح لك، أو إلى أضرار، أو خسائر لشخص آخر أو كيان أخرى. ويتوقع منك الإبلاغ بأي نشاط مشتبته فيه على الفور وعلى النحو المبين في البند 3-1-1. أبلغ بهموك بشكل فوري دون أدنى تأخير.

3-5-3 حماية الملكية الفكرية والمعلومات السرية.

سياسة أمن المعلومات التي تنتهجها شركة BMC تمثل أساس السياسات والمعايير والإجراءات الخاصة بإدارة معلومات BMC. والموظفون مسؤولون بشكل شخصي عن ضمان الأمن الكافي للأصول المعلوماتية لشركة BMC والتي هي بحوزتهم وعن الامتثال بسياسات ومعايير وإجراءات أمن معلومات الشركة.

تمتلك شركة BMC جميع الاختراعات، والمفاهيم، والاكتشافات، والتحسينات، والأفكار، وأعمال التصنيف والتأليف، والأسرار التجارية التي قمت أنت بإبداعها وأنت على رأس العمل أو أيدعتها باستخدام أصول BMC. ودورك عبارة عن دور المشرف على الأسرار التجارية والمعلومات السرية التي تمتلكها BMC أو الأطراف الثالثة والتي قد أوتمنت عليها. وعليه، فيتوقع منك اتخاذ التدابير الإدارية والمادية والفنية المناسبة من أجل حمايتها وبشكل سليم ومنع أي ولوج إليها أو استخدام لها أو إفصاح عنها بشكل غير مصرح به، كما هو موضح بتفصيل أكثر في **سياسة حماية المعلومات السرية** وعلى موقع إدارة BMC للشؤون القانونية المتعلق بحماية الملكية الفكرية.

إذا لزم تقاسم معلومات BMC السرية مع العملاء أو الشركاء أو الأطراف الثالثة الأخرى، فتقع عليك مسؤولية ضمان أن يتم وبشكل مناسب توقيع وإبرام اتفاقيات مناسبة حول السرية وفقاً ل**سياسة اعتماد العقود وصلاحيات التوقيع** قبل أن يتم تقاسم المعلومات بالفعل.

إضافة لذلك، لا يجوز لك أن تستخدم، دون تصريح، أو تعمل نسخاً غير مصرحة لمعلومات أو محتوى أو مستندات أو مواد سرية غير معلنه للعامة ترجع لشخص آخر أو لشركة أخرى، سواء كانت مكتوبة أم إلكترونية أو في شكل برمجيات الكمبيوتر. إلى ذلك، توجد الآن لدى معظم الدول قوانين تخضع لها الأسرار التجارية والمعلومات السرية. وهناك تبعات قانونية خطيرة لأي شخص ينتهك هذه القوانين بإساءة استخدام الأسرار التجارية التي ترجع لشركة BMC أو لشخص آخر أو لشركة أخرى لتحقيق منفعة اقتصادية لأحد غير مالكيها .

4-5-3 السفر بمسؤولية.

يجب عليك أن تضمن أن سفريات الأعمال تهدف إلى خدمة مصالح أعمال BMC، وأن تكون مصاريف السفر والترفيه في حدود المعقول وأن تتوخى الحيطة والحذر في هذا الشأن وأن تتوافق المصاريف مع **سياسة مصاريف السفر والأعمال** المرسومة من قبل بالشركة.

5-5-3 كن مواطناً مسؤولاً في الشركة.

بالنسبة لشركة BMC، إن مفهوم مسؤولية الشركة عبارة عن التمسك بتحقيق النجاح في ممارسة الأعمال باتباع طرق يتجلى منها الاحترام لمجتمعاتنا. وبالتالي، تمنع شركة BMC استخدام عمالة الطفولة أو العقوبة الجسدية أو العمالة الإجبارية أو الإلزامية وكذلك أي شكل آخر من أشكال إساءة استخدام البشر بما فيها الاتجار في البشر. شركة BMC متمسكة باحترام البيئة والحفاظ على الموارد. وبناء عليه، تشجع BMC الامتثال بكافة قوانين ولوائح البيئة السارية في الدول التي نمارس فيها الأعمال.

شركة BMC متمسكة بخلق شراكات استراتيجية مع المنظمات المجتمعية. لا يجوز تقديم تبرعات خيرية نيابة عن BMC، بما في ذلك التبرع بأجهزة الحاسب الآلي، أو تبرعات مالية أو شراء تذاكر للمشاركة في أحداث جمع التبرعات، إلا من قبل أو من خلال [دائرة شؤون المجتمع](#).

4 المعلومات ذات الصلة

تتوفر جميع سياسات الشركة في [الموقع الإلكتروني للشركة](#).

5 معلومات الوثيقة

الشركة	الفئة:
ديسمبر 2023	تاريخ المراجعة التالية: