



# Adobe 商业行为规范

## 以诚信的态度从事全球运营

诚信一直是 Adobe 文化的核心。虽然我们的业务在数十年间已经发生了巨变，但我们矢志不渝地恪守在最高的道德标准下开展经营的承诺。

Adobe 商业行为规范概述我们与员工、客户、合作伙伴、股东和社区互动时需要秉持的原则。我们的一切行事完全遵循这些原则。我们致力于开诚布公的沟通模式、坚持行事公平负责，并且要让工作环境保持活力十足、安全无虞、多元发展。

简而言之，我们的规范代表着我们对于我们的行为的承诺。这是我们之所以能在全球顶尖公司之中立足的原因，也是我们尔后继续保持成就的关键。

**Shantanu Narayen**  
董事长兼首席执行官

## 目录

### 1. 概述

### 2. 我们公司的价值观

- 2.1. 如何举报违反本规范的可疑行为
- 2.2. 禁止报复
- 2.3. 配合调查

### 3. 工作场所

- 3.1. 杜绝歧视和骚扰
- 3.2. 保持工作场所的安全和卫生
- 3.3. 确保合理使用 Adobe 资产
- 3.4. 保护机密信息

### 4. 个人行为

- 4.1. 避免利益冲突
- 4.2. 禁止内幕交易
- 4.3. 社交媒体与公开发言

### 5. 业务关系

- 5.1. 公平交易
- 5.2. 公开公平的竞争
- 5.3. 数据保护和隐私
- 5.4. 与政府客户合作
- 5.5. 保持准确的账簿和记录
- 5.6. 文档保存
- 5.7. 财务报告

### 6. 社区

- 6.1. 国际贸易法规
- 6.2. 反腐败合规性
- 6.3. 慈善捐赠
- 6.4. 参与讨论公共政策与政治捐献
- 6.5. AI 伦理
- 6.6. 可持续发展

### 7. 遵守法律

### 8. 违规

## 9. 豁免

## 10. 责任和相关文件

## 1. 概述

本规范旨在订立商业行为守则，是 Adobe 全球运营的重要行为根本。

本规范适用于所有 Adobe 人员，包括 Adobe 董事会、任何正式员工、Adobe 发放工资的临时员工、临时工（包括代理商的临时员工、独立合同工和供应商的员工）及实习生。

无论是否在 Adobe 的办公地点工作，所有 Adobe 员工在履行 Adobe 职责、代表公司或参加公司主办的活动的任何时候，均须遵守本规范。

本规范并未列出您在经营过程中可能面临的所有法律或道德问题，而是旨在为您的行为提供指导，帮助您能够运用常识和良好的判断力解决问题。如果您遇到本规范未涵盖的情况，可自问以下问题来指导自己的行为：

- 这么做是否符合所有适用法律的精神和条文规定？
- 这么做是否合乎道德，且不违背本规范及其他 Adobe 政策所订立的原则？
- 您希望您的行为被公开报道吗？
- 您的家人、朋友、经理和同事会如何看待您的行为？
- 这么做是否会对 Adobe 产生任何直接或间接的负面影响？

## 2. 我们公司的价值观

正直诚信是 Adobe 文化的基础，也是我们开展业务的基础。恪守诚实正直是 Adobe 得以与我们的员工、客户、商业伙伴、股东和社区间维系信赖和信用关系的重要因素。

Adobe 在公司内恪守以下这些价值观：

**Create  
the future.**

创造力是我们的立身之本。我们不断锐意创新以探索各种可能性。但我们并非被动地等待未来，而是主动创造未来。

我们身兼建设者、创造者和发明家多种角色，与我们的客户和用户深度共情促使我们不断锐意创新。

我们接纳新思维并推崇新理念。我们有勇气通过变为现实的大胆尝试和理念颠覆市场和我们自身。

**Own the  
outcome.**

我们秉承主人翁精神进行思考和经营。我们主动出击、侧重于行动并为最终结果负责，而非仅为我方的结果负责。

我们真实可靠，并且观点明确。我们坚决果断，并从自身的失误吸取教训。

**Raise  
the bar.**

我们力争达到高标准，并且力争获胜。我们不遗余力地重视执行、庆祝卓越的表现，并理智地坦诚我们必须什么地方做得更好。

我们确保高速和优质，力求做到事半功倍。我们的客户和用户能否取得成功决定了我们能否取得成功。

**Be  
genuine.**

能否做到勿忘初心对于我们发挥的作用至关重要。我们信奉并尊重多样性。

我们通过坦诚相待而相互支持和考验。我们始终真诚、正直并以最高的道德水平行事。

我们这样做正是为了我们的员工、合作伙伴、客户和社区。

## 2.1. 如何举报违反本规范的可疑行为

### 公司道德部门热线

- 在美国和加拿大境内请  
拨打 1-800-300-1026

您可以在有关法律允许的  
范围内选择匿名举报。

我们会在法律和 Adobe 政策  
允许的范围内对所有举报  
内容进行保密。

遵守本规范中所述的原则，若您发现可能与本规范相悖或违反本规范的情况，应立即举报。Adobe 不会对举报确实有理由确信为事实的疑似违规行为的人进行报复。您的沟通信息将得到公正、勤勉、谨慎地处理，并在法律和 Adobe 政策允许的适当范围内保密。

遇到疑似违反本规范或任何其他 Adobe 政策的情况时，可以通过以下方式举报。您可以：

- 与您的上级经理商量。
- 通过[支持中心](#) via the 提交案例，与 Adobe 法律代表或 Adobe 的员工资源中心 (ERC) 成员交谈。
- 联系合规办公室 [Integrity@adobe.com](mailto:Integrity@adobe.com)。
- 通过在线 Web 门户网站或通过 <https://www.adobe.com/about-adobe/integrity.html> 上的本地电话号码，向 Adobe 商业道德热线举报。您将可选择（在适用的法律允许的范围内）保持匿名，而我们将根据 Adobe 政策和适用的法律敏感地处理所有举报。
- 有关更多信息和热线说明，请访问 Inside Adobe 的[诚信页面](#)。您可以随时请求在面对面会议中进行举报（只要当地安全措施允许举行此类会议即可）。

请设法向您认为能够保持中立，而且没有直接参与疑似违规行为的人员举报。您需要及时向相关部门披露。这样做使得 Adobe 可按照尽可能最佳的方式处理事项，并且彻底而及时地解决。如果您认为 Adobe 没有针对您举报的问题采取适当的措施，则您应将此情况举报至 Adobe 合规办公室。此外，人事经理必须立即上报任何其见证或得知的潜在违规行为及其收到的任何有关此类行为的投诉。

员工必须秉持善意诚实的原则举报疑似违规行为。发现疑似违规行为的员工不得试图自行调查该行为或针对该行为采取行动。

### 相关资源

[道德规范政策](#)

鼓励先通过内部渠道举报，然后再通过外部渠道举报，但本政策中的任何条款均不会阻止您向政府机构或实体举报可能违反适用法律或法规的行为，举报行为可能会受适用法律或法规的举报人条款保护。您不需要 Adobe 的事先授权即可做出任何此类举报或披露，也无需通知 Adobe 您已做出此类举报或披露。

## 2.2. 禁止报复

只要您勇于举报确实有理由确信为事实的任何疑虑或疑似违反 Adobe 政策（包括本规范）的行为，或者另外提供真实信息以协助调查此类问题，Adobe 绝对不会施以报复。本公司政策明令禁止报复行为，任何人实施报复都将受到民事、刑事或行政处罚以及纪律处分，其中包括终止与 Adobe 的雇佣或合作关系。

## 2.3. 配合调查

Adobe 严正看待所有疑虑和疑似不当的行为。一旦接获举报，Adobe 会立即着手调查任何违反或疑似违反公司政策的行为，并且视情况采取纠正措施。

希望您在 Adobe 的任何调查过程中都全力配合，这将使我们能够正确地调查这些问题。这包括积极配合调查员询问，坦率地回答 Adobe 的问题，并向 Adobe 提供完整准确的信息。您绝对不能为了任何实际或预定的调查、诉讼或稽核而变造或销毁记录。

在法律和 Adobe 政策允许的范围内，Adobe 将尽最大的努力对所有讨论和措施保密。然而，在事件的调查过程中，Adobe 可能需要将信息告知 Adobe 内部和外部其他“需要知情”的人员。

若想知道 Adobe 是否妥善处理您所提出的问题，随时欢迎您与 Adobe 合规办公室联系。我们保证 Adobe 不会因为您举报真正的合理疑虑或参加 Adobe 调查而对您进行报复。

# 3. 工作场所

我们相信，当人们受到尊重和包容时，他们会更有创造力、创新精神和成功。为此，我们遵循公平就业机会规则，致力于为所有人员提供一个安全、有创造力且高效率的工作环境。

## 3.1. 杜绝歧视和骚扰

我们认为每个人都有权受到有尊严和平等的对待。我们绝不容忍根据种族、民族、肤色、宗教、性别、性别认同或表达、婚姻状况、年龄、残疾状况、退伍军人身份、性取向、血统、国籍或受适用的法律保护的其他类别对任何人作出非法的歧视或骚扰。

我们保护我们的员工免受骚扰和任何其他可能形成冒犯性或不友善工作环境的行为的侵害。这包括性侵犯、身体伤害或暴力行为威胁以及歧视性诽谤或不恰当的言论或笑话。无论上述行为是发生在 Adobe 的经营场所、经营场所之外的商务会议上，还是通过电子邮件、语音信箱、手机短信、直邮广告、应用程序或其他类型的通信方式作出上述行为，这种保护均适用。

我们将立即着手调查任何有关骚扰、歧视或职场暴力的举报，并根据需要采取纠正措施。

### 相关资源

[反打击报复政策](#)

### 相关资源

[全球骚扰和歧视政策](#)

[就业机会平等政策\\*](#)

[合理安置政策\\*](#)

\* 适用于美国和加拿大。查看 Adobe 内部以了解其他国家/地区的具体政策，或通过[支持中心 提交案例](#)，与员工资源中心联系。

### 3.2. 保持工作场所的安全和卫生

Adobe 非常重视所有员工、临时工和访客的安全和保障。现行法律、法规和规章（统称为“安全规章”）要求雇主、代表雇主的管理人员和员工将安全和保障视为共同责任。Adobe 组织的各级人员将通力合作，以确保安全和保障对于 Adobe 工作方式必不可少。Adobe 将在工作中坚持关于卫生、安全、保障和福利的政策的各项声明，并切实地履行这些政策。

Adobe 不允许任何人在开展 Adobe 业务、代表公司或参加公司主办的活动时受到非法麻醉剂或毒品的影响，包括不当使用合法药物或使用娱乐性麻醉剂。

某些药物属于合法休闲药物，或可在某些地点和情况下合法使用。但是 Adobe 不允许在工作场所、在工作期间或在任何会影响工作表现的情况下使用这类药物。在代表 Adobe 时，员工只有在公司主办的庆祝活动中才能适当饮酒，但不能饮用过量。

Adobe 致力于推广无烟的工作场所。我们不允许任何人在 Adobe 经营场所的室内或室外吸食会释放烟雾的烟草产品。

Adobe 不会容忍任何暴力行为、暴力恐吓或侵犯行为，包括在线平台。。我们不允许任何人在 Adobe 企业内部或在进行 Adobe 业务、担任公司代表或出席公司主办活动时销售或持有危险武器（不分实物或复制品）。除了 Adobe 依法允许持有枪械的少数情况以外，一律严禁佩带枪械，且枪械的使用必须遵守所有相关的法律规定与 Adobe 政策。

### 3.3. 确保合理使用 Adobe 资产

#### 相关资源

[差旅和费用报销政策](#)

[电子通讯和技术使用政策](#)

[软件管理标准](#)

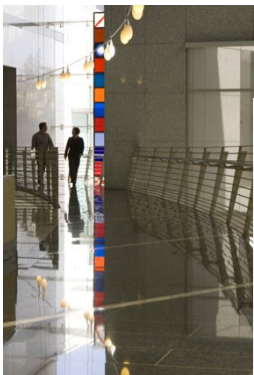
我们希望所有人员都保护 Adobe 的资产，并将公司资源仅用于履行正当的业务职能（也可用于 Adobe 的政策允许的合理的个人用途）。这表示您不能将 Adobe 的资产用于任何未获授权的职能、非法目的，或者违反本规范或其他 Adobe 政策字面含义或精神的事宜。

您应对您掌握的所有 Adobe 资产负有全责。处理 Adobe 的资产时，您应避免任何未经授权的使用、更改、破坏、泄露、传播、盗取、浪费或其他疏忽行为。不当使用 Adobe 资产可能会使您和 Adobe 承担法律责任并导致声誉受损。并且，您可能会受到纪律处分，包括终止与 Adobe 的雇佣或合作关系。

Adobe 的资产包括有形资产（例如办公设备）和无形资产（例如软件程序、专利、商标和版权，以及专有和保密信息）。

**公司资金：**如果您有权使用 Adobe 资金，则希望您合理消费并遵守所有适用的规程。您应避免浪费资金，确保 Adobe 能从您购买的任何服务或产品中获取适当的价值。例如，如果您有用来支付出差和相关费用的公司信用卡，您只能将信用卡用于 Adobe 政策许可的花费项目，并负责提交适当的文件以申请报销。

**电子设备：**Adobe 提供电子设备和网络接入（如计算机、电话以及电子邮件和语音信箱服务）以帮助员工高效地完成工作。在法律允许的情况下并根据我们的电子通信政策和员工隐私政策，Adobe 为了符合业务或法律要求，可能会按需监控、调阅或取回存储在个人拥有的设备上的任何与 Adobe 相关的信息以及任何





存储在 Adobe 提供的设备和使用 Adobe 电子邮件地址（例如，以“@adobe.com”结尾的地址）创建的任何第三方帐户上的信息。

受著作权保护的材料：在使用、复制、传送（无论是公司内或公司外）或转售受著作权保护的材料之前，由您负责确认 Adobe 拥有适当的权利。第三方软件就是其中一种受版权保护的材料。您必须确保您使用的任何第三方软件均获得适当许可，并且根据许可协议和相关 Adobe 政策的规定进行使用。著作权内容亦包括软件、手册、文章、书籍和数据库。如需关于著作权内容的协助，请联系 Adobe 法务部门。

### 3.4. 保护机密信息

您必须保护关于 Adobe 的保密信息以及第三方委托 Adobe 保管的任何保密信息。您也不得不恰当地向 Adobe 披露另一方的保密信息。

**Adobe 的保密信息：**除非您获得 Adobe 授权或依法向政府机构提供信息，否则不得披露保密信息。您在与家庭成员和朋友通信的过程中，甚至在与 Adobe 的雇佣关系终止后，均有责任保护保密信息。

Adobe 的保密信息包括泄露后可能为竞争对手所用或有损 Adobe 利益的所有非公开信息，例如：

- 商业机密
- 软件程序，包括源代码和目标代码
- 设计、发明、创意、技巧、工艺和技术
- 新产品、营销计划、产品规划图以及产品发行日期的相关信息
- 研发成果
- 业务趋势和预测
- 现有及潜在合同、订单和交易的信息
- 现有或潜在员工、业务合作伙伴、供应商和客户的信息（包括个人信息）
- Adobe 现阶段或既定财务绩效目标的相关信息（除了已对外公布的信息以外）
- Adobe 可能执行的并购或被并购的相关信息
- 投资与撤资资料
- 任何其他敏感信息

如果您有合法的业务需要披露机密信息，您必须首先获得经理的批准，并确保在信息接收方签署的合同或单独的保密协议（NDA）中包含适当的保密条款。除您的商业目的所必需的信息外，请勿泄露任何其他保密信息。

**另一方的保密信息：**同样，除非您获得另一方授权可以提供该信息，否则不得向 Adobe 披露另一方的保密信息。这包括您被前雇主雇用可能收到的保密信息；雇用期结束后，您仍有责任继续保护这些信息。

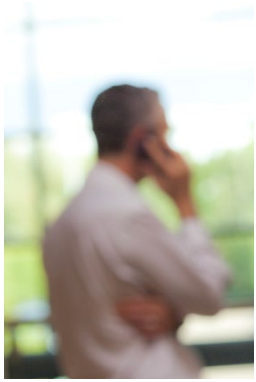
如果对某些信息是否属于机密信息有任何疑问，请联系 [Adobe 合规办公室](#)，邮箱地址为 [Integrity@adobe.com](mailto:Integrity@adobe.com)。



#### 相关资源

[数据分类和处理标准](#)





## 4. 个人行为

我们每个人都有责任确保自己的行为符合道德规范及相关法律。

### 4.1. 避免利益冲突

Adobe 积极主动地管控利益冲突，如[利益冲突政策](#)中所述。若个人行为或关系会影响或貌似会影响您维护 Adobe 最佳利益的作为，则可能会引发利益冲突。

您的个人行为举止应尽可能保持公开透明，以利尽早发现可能存在的冲突并采取预防措施，以保护您和 Adobe。若您遇到可能会与 Adobe 的利益相悖的情况，您必须向 Adobe 合规办公室披露，并且遵守 Adobe 认定的一切必要措施，确保决策者或其他相关人员能够在不受影响的情况下做出对 Adobe 最为有利的商业判断。禁止任何与 Adobe 产生竞争或违背 Adobe 利益的活动。

以下情况可能会产生利益冲突：

担任任何实体（营利或非营利实体）的外部职位，如在董事会任职，尤其是如果该实体当前或可能与 Adobe 存在业务关系或竞争关系。您可能需要遵循特定的限制，以确保您不会参与或影响该实体与 Adobe 之间的任何业务关系。您不得担任与 Adobe 当前或未来业务竞争或可能竞争的实体的任何职位，并且您必须事先获得批准后，才能在任何营利性董事会任职。

从事与 Adobe 业务或您在 Adobe 的工作相关的外部工作（无论是否获得报酬）。外部工作可能包括咨询、受邀演讲、编写出版物和开发非个人使用的软件或应用程序。只有外部工作范围受限、不影响您在 Adobe 的工作并且不使用 Adobe 的资源，才允许参与此类工作。在任何情况下都不允许员工从事 Adobe 竞争对手的工作。

在当前与 Adobe 存在业务往来或寻求进行业务往来的实体中持有重大投资。重大投资指的是可能会影响或有理由认为影响您代表 Adobe 行事的判断或能力受益所有权或财务利益，如[利益冲突政策](#)中所定义的那样。一般只有您不负责该实体与 Adobe 之间的任何业务关系，才允许您作出重大投资。您不得直接或间接地在任何与或可能与 Adobe 竞争的实体中拥有重大投资（拥有上市公司股票除外）。

与存在关系的各方（如家庭成员、与您同户者或其他任何与您具有重大人际关系者）开展 Adobe 业务。您有责任避免发生其中您的人际关系可能产生利益冲突的表象的情况。例如，您可能需要遵循特定的限制，以免涉及或影响与您存在关系的各方（或其雇主）与 Adobe 之间的任何业务关系。同样，与 Adobe 内部（尤其是在汇报结构中）的其他人的重大个人关系可能会造成潜在的冲突或冲突的表象，因此需要披露此类关系以供评估和适当的管理。

向与 Adobe 存在业务关系或寻求与 Adobe 建立业务关系的任何外部实体赠送礼品或提供款待或接受来自此类实体的礼品或款待。Adobe 认识到，虽然商务礼品和款待可以建立友好的关系，但如果金额过多、过于频繁或有意产生不当影响，则会造成利益冲突、违反采购法或构成非法贿赂。只能根据 Adobe 政策（请参阅[商务礼品和招待政策](#)）和外部实体的政策交换礼品和招待。所有 Adobe 人员在向政府、政府实体或政府雇员、代表或代理人提供或接受任何有价值之物（例如，礼品、娱乐、旅行、款待、奖励或证书）之前，必须获得合规办公室的预先批准。有关申请预先批准的说明和链接，请参阅 Inside Adobe 上的[“礼品和招待”页面](#)。此外，请参阅[政府礼品与款待对照表](#)了解更多指导原则。

#### 相关资源

[利益冲突政策](#)

[商务礼品和招待政策](#)

特别规定适用于政府员工以及参与或可能参与美国联邦政府与 Adobe 之间的合同的第三方，例如主要承包商、经销商和分销商。欲了解更多信息，请参阅 [美国公共部门手册](#)。

通过您在 Adobe 的职位或通过您使用 Adobe 财产或信息，利用展现给您或由您发现的公司商机谋取个人利益。只有从合规办公室、总法律顾问或（如果适当）Adobe 董事会或董事会委员会获得批准，您才能利用此类商机。

## 4.2. 禁止内幕交易

您在为 Adobe 工作的过程中可能会掌握一些内幕消息，从而使您在交易 Adobe 股票或其他公司（例如 Adobe 现有或潜在客户、供应商或业务合作伙伴，或经济关联的公司（例如 Adobe 的竞争对手））的股票时获得不公平的优势。

“内幕信息”是指影响合理投资人决定买卖或持有股票与否的任何非公开信息。美国法律禁止任何掌握某公司内幕信息的人交易该公司的证券，或与可能根据该信息进行交易的其他人分享内幕信息（“泄露”）。

Adobe 的政策还禁止在任何时候进行 Adobe 期权和其他衍生证券的交易等交易。请参阅内幕交易政策以了解更多信息，包括禁止交易的完整列表。

如果您利用内幕消息进行交易，或将内幕消息泄漏给他人，您可能会受到民事或刑事处罚，甚至可能被判入狱。为避免违反内幕交易法，Adobe 设立了季度交易窗口期程序，规定了您可以购买以及不可购买 Adobe 股票的时间段。但无论交易窗口是否打开，您在任何时候都应避免利用内部信息交易任何股票。

如果对于某项交易是否合法或是否可能违反内幕交易法有疑问，请立即咨询 Inside Adobe 上的 [股票交易合规中心](#) 或将您的疑问发往 [Trading@adobe.com](mailto:Trading@adobe.com)。

## 4.3. 社交媒体与公开发言

Adobe 支持个人或在获得授权的情况下代表公司适当地使用社交媒体。如果您参与社交媒体，则您应始终展现出良好的判断力，并遵守 Adobe 诚实可信、积极参与、有责任感和相互尊重的核心社交原则。请记住，您必须为自己在网络上的发言或文章负责。

Adobe 员工利用 Adobe 品牌和商标，或使用 Adobe 企业电子邮件地址创建的所有社交媒体和社交网络账户均视为 Adobe 的资产。创建或管理这些 Adobe 拥有的资产前，您必须首先获得 Adobe 社交媒体卓越中心的授权。请访问 Inside Adobe 上的 [社交媒体资源](#) 页面以获得各种准则和培训资源。

除非获得 Adobe 公关部授权，否则无论在社交媒体上还是在其他形式的公开演讲中，您均不得声称自己代表 Adobe 发言。您必须始终防止未经授权泄露属于 Adobe、我们的客户或与我们有业务往来的任何第三方的机密信息。有关更多信息，请参阅 [公共传播政策](#)。

### 相关资源

[内幕交易政策](#)

[交易窗口日历](#)

## 5. 业务关系

### 5.1. 公平交易

Adobe 遵循公平交易的基本原则：

- 我们与我们的客户、业务合作伙伴、股东和社区成员真诚沟通。
- 我们不会滥用 Adobe 或其他任何人的知识产权或保密信息。
- 我们尊重他人，不通过操控、隐瞒、滥用机密或专有信息，或者通过歪曲重要事实等手段来利用他人。
- 我们规定所有销售业务及其他商业交易都必须提供能够准确反映交易内容的单据。我们的记录不会遗漏或歪曲任何重要事实。
- 我们廉洁自持，遵守所有适用法律和规范。
- 我们向员工、客户、业务合作伙伴、股东和债权人以及政府机构和官员提供准确的报告和报表。
- 我们确保在 Adobe 购买服务或商品时，我们的选择过程公平合理。
- 我们谨防负责作出或影响采购决策的任何人持有的利益产生冲突。

#### 相关资源

[差旅和报销政策](#)

[合同签署政策](#)

[附加协议政策](#)

[补充资源](#)

访问 [Inside Adobe 上的](#) 公司政策页面，了解各个领域的政策：

[会计与财务](#)

[法律与政府关系](#)

[采购与收货](#)

[财政与信贷](#)

#### 与竞争对手互动

您在与竞争对手进行包括社交活动在内的任何互动时，都应假设这些活动完全处于公众的监督之下。请记住，您的互动以后可能会受到审查或解释。

### 5.2. 公开公平的竞争

Adobe 遵守所有保护和支持自由企业的竞争与反垄断法律。我们相信，公开竞争能够打造充满活力的市场，使消费者能够从较低的价格、更丰富的选择和更优质的产品与服务中受益。违反竞争法和反垄断法可能会使 Adobe 和您个人面临刑事和民事处罚。我们不会参与影响竞争或试图减少或破坏竞争的活动：例如与竞争对手达成协议针对客户制定特定价格（定价垄断），在竞争性投标过程中与竞争对手进行协调（串通投标），或者按区域、产品或客户划分市场（瓜分市场）。

我们将公平公正地竞争，并避免商业行为不公平地将竞争对手排除在市场之外。我们不与竞争对手签订非法的协议，无论是正式还是非正式、书面还是口头。在同意与其他第三方建立合作或合资关系之前，我们会谨慎考虑该合作或合资关系是否可能产生非法的反竞争影响。

即使竞争再激烈，我们仍然会遵守规则，合法竞争。

- 我们通过合法方式收集竞争情报，绝不使用欺骗等下流手段。
- 我们不会设法获取、使用或泄露竞争对手的商业秘密或保密信息。如果您收到关于竞争对手的机密信息，即使是意外获得或从未知来源获得，或者如果您得知或怀疑 Adobe 的某人已收到关于竞争对手的机密信息，则您必须立即联系您所属的经理以及 Adobe 合规办公室或 Adobe 法务部门以确定如何处理。
- 我们真诚沟通，不会针对我们的竞争对手或其产品或服务做出毫无根据的声明或比较。
- 我们与竞争对手进行的所有互动（包括社交活动），皆须如同在公开的情况下进行。请记住，这些活动以后可能会受到审查或遭到不利解读。

相关资源

[个人信息保护政策](#)

[Adobe 客户隐私中心](#)

[电子通讯和技术使用政策](#)

[全球 Adobe 工作者隐私政策](#)

相关资源

[贸易合规政策](#)

[贸易合规门户](#)

[美国制裁筛查工具](#)

相关资源

[个人信息保留和删除政策](#)

[消费者个人信息保留标准](#)

[员工和申请人个人信息保留和删除标准](#)

### 5.3. 数据保护和隐私

Adobe 负责保护我们的员工、供应商、客户和其他个人的个人信息。我们严肃看待这一重责大任。我们根据公司内部和外部隐私政策处理个人信息，并遵守适用的全球数据保护法律，以在业务运营中保护委托我们保管的个人信息。

### 5.4. 与政府客户合作

当政府机构是我们的客户或最终客户时（如当 Adobe 作为转包商履行职责时），Adobe 遵守严格得多的独特要求。违反这些要求可能会严重损害财务和声誉，并导致 Adobe 被禁止与政府机构开展业务。

如果您的工作涉及政府机构，则由您负责了解适用的具体要求。如果您不清楚需要怎么做，请咨询您的上级经理或联系 Adobe 合规办公室。

作为本规范的增补，Adobe 还维护一个单独的[美国公共部门手册](#)以处理 Adobe 与美国公共部门开展业务时适用的具体要求。美国公共部门包括所有联邦、州和地方政府实体、由美国政府控制或部分控制的实体以及政府实体的任何主要承包商。

### 5.5. 保持准确的账簿和记录

根据法律要求，Adobe 需保留能够准确反映运营和财务真实状况的账目和财务记录。我们会确保所有文档记录完整准确。

在 Adobe 的账册和记录中蓄意遗漏、隐匿或粉饰任何交易或负债内容皆属违反本规范与本公司政策的行为。不得篡改业务文档（无论是否会产生个人或商业利益），否则可能导致您与 Adobe 的雇佣或业务关系终止。现金或其他资产不得因任何目的存放在未记录或“账面外”的帐户中。

您不允许对于任何交易的账目或会计分期进行错误分类，或歪曲交易本质。前述内容包括但不限于我们的财务报表、收益、新闻稿以及任何其他公开共享的财务信息和内部记录中包含的信息。

您不得采取任何直接或间接的行动来不当影响交易完成的时间或以其他方式规避 Adobe 的常规商业惯例。您不得向 Adobe 的任何人、客户、供应商或其他业务合作伙伴歪曲交易的状态或时间。所有 Adobe 业务交易都必须获得相应授权，并且必须全面及时地提供所有必要的支持文件。所有交易单据都必须正确记录并反映在 Adobe 账目和财务记录中。请参阅[补充资源](#)以获取更多指导。

### 5.6. 文档保存

Adobe 可能会定期销毁无需保留的文档。但是，如果真正在进行或可能进行诉讼或调查，则 Adobe 可能会决定必须保留在其他情况下可能会删除的与事项相关的信息，如电子邮件和其他文档。

如果您得知任何内部或外部投诉、律师函、诉讼或其他法律程序涉及 Adobe，则您必须立即通知 Adobe 法务部门。您必须遵守 Adobe 法律部门向您提供的任何文档保存或保留说明。

### 举报问题

如果您得知任何违反上述财务报告标准的行为，则您有责任立即将您了解的情况上报至合规办公室、总法律顾问或 Adobe 董事会审计委员会（如果适当）。

### 相关资源

[伦理规范](#)

## 5.7. 财务报告

根据法律要求，Adobe 必须向美国证券交易委员会（“SEC”）以及世界其他政府机构提交文件，以完整、准确且易于理解的方式披露我们的财务状况和业务运营成果。Adobe 依赖公司财务记录及其他业务记录来编制这些报告。我们依照美国公认的会计准则来制作财务记录。

Adobe 的财务信息披露必须正确且公开透明，以反映出公司会计实务和记录的高品质与廉正性。任何编制或核查此类 SEC 报告的人员均有责任确保报告中包含所有相关和重要信息，以使股东和潜在投资者能够评估我们的业务和财务的健康状况和风险。

您需要全力配合所有调查或审查，帮助确保 Adobe 的账目和财务记录，以及向 SEC 提交的财务报告（或向其他政府机构提交的财务报告，如全球 Adobe 子公司的财务报告）准确且完整。

您禁止：

- 采取任何会导致我们的财务记录或财务披露不符合美国公认会计原则、SEC 规则和条例或任何其他相关法律的行动。
- 在递交给 SEC 或任何其他政府机构的任何 Adobe 报告中故意（或是促使或怂恿他人）作不实或误导性陈述。
- 故意遗漏（或是促使或怂恿他人遗漏）任何影响 Adobe 财务报告的所有重大方面的准确性的信息。
- 胁迫、操纵、误导或欺诈性地影响（或导致或鼓励任何其他他人胁迫、操纵、误导或欺诈性地影响）Adobe 的独立公共会计师。

为了强调这些标准对 Adobe 的重要性，我们的高管也将遵守专门的道德规范及本规范。这些 Adobe 员工肩负着特殊职责，不但需要遵守本规范，还应确保 Adobe 拥有一种正直诚信的文化氛围，提倡公正、准确和及时地报告我们的财务状况和经营状况。

## 6. 社区

### 6.1. 国际贸易法规

作为一家美国公司，Adobe 全球所有子公司和员工均受美国和其他适用贸易法规的约束，这些法规禁止向某些禁运国家和地区、受制裁的实体和个人以及某些最终用途（包括但不限于大规模杀伤性武器、扩散和军事最终用途）提供我们的产品和服务。这些管制适用于 Adobe 的所有业务往来，包括供应货物和服务、以电子方式传输软件或信息以及招募人员、金融交易等其他活动，其中甚至包括允许访问 Adobe 办事处的人士。

Adobe 还遵守适用的反抵制规则，例如美国商务部管理的规则，这些规则禁止美国公司及其子公司与未经美国政府批准的国际抵制合作。Adobe 期望您能够了解会影响您的角色和工作职责的基本贸易管制概念。请访问 Adobe 贸易合规门户网站（左侧的链接）以详细了解 Adobe 贸易合规义务及其如何影响您的角色。如果您得知或怀疑任何活动有可能引发关切，则您应立即通知您所属的经理并通过 [export@adobe.com](mailto:export@adobe.com) 联系国际贸易合规团队。



## 相关资源

[全球反腐败政策](#)

## 6.2. 反腐败合规性

Adobe 在经营过程中秉承高度诚信这一原则。我们绝不允许公司员工或任何第三方为影响业务成效或获得优惠待遇而以我们的名义行贿受贿、提供或收受回扣。我们亦会保存正确且完整的交易记录。我们严禁任何人伪造或隐瞒不当使用公司资金的事实。

我们遵守所有适用于我们业务的反腐败和反贿赂法律。Adobe 尤其遵守美国的反海外腐败法、英国的反贿赂法以及其他类似的国际法和当地法规。在您向政府官员或从政府官员或向任何其他人或从任何其他人给予或甚至提供或授权或接受任何有价值物之前，您都有责任了解 Adobe 的政策并获得所有必要的预先批准。

Adobe 对在开展业务时代表我们行事的任何第三方（销售合作伙伴、销售商或供应商）负责，因此我们必须确保这些第三方遵守 Adobe 的政策和流程，并在整个业务关系中受到适当的审查和重新评估。Adobe 的[业务合作伙伴行为规范](#)阐明了我们对诚信的承诺以及我们对业务合作伙伴的期望。有关更多指导，请查看我们在 Inside Adobe 上的“诚信”页面：<https://inside.corp.adobe.com/integrity/third-party-compliance.html>

## 6.3. 慈善捐赠

我们大力投入时间和人力改善我们所在的社区，而我们以此为荣。Adobe 还通过其企业社会责任计划进行慈善捐赠，这些捐赠经过我们的合规办公室的适当审查和批准，符合[B 商务礼品和招待政策](#)，并符合我们整个企业的优先事项和核心信念。作为我们贡献的一部分，我们将我们的产品捐赠给学校和非营利组织，为他们提供所需的数字工具，以产生更大的影响并简化他们的运营。

Adobe 鼓励您个人支持所选择的慈善事业，但您的支持不得影响本职工作、不得引起潜在的利益冲突且不得动用 Adobe 设备、资金或公司的其他资产。Adobe 通过我们的[创造变革](#)计划，将您的捐款和志愿服务时间匹配给符合条件的组织，从而支持您的个人慈善事业。

## 6.4. 参与讨论公共政策与政治捐献

在合法且透明地参与讨论公共政策时，这是公司和员工发挥的一项重要而适当的作用。Adobe 参与公共政策研讨与政治流程，一律遵守所有相关法律和报告规定，我们也鼓励员工这么做。

参与政治必须遵守特定法律，而且通常必须受到严格管控。如果您正在考虑参与政治活动，建议您在参与之前联系公共政策和政府关系团队以获得指导。在[公共政策和政府关系政策](#)中阐述了 Adobe 关于政治活动的政策和规程。

## 6.5. AI 伦理

Adobe 深耕人工智能 (AI) 创新长达十年。我们坚信，正确地使用 AI 可将人类的创造力和智慧提升到新的水平，正因如此，我们致力于以合乎道德、负责任和包容的方式发展 AI，使技术及其作用对我们的客户和社区更加有益。

我们已制定了一个详尽的 AI 伦理计划，以确保我们以尊重客户并符合我们价值观的方式开发 AI 技术。我们的 AI 开发方法始于我们的 AI 伦理原则——问责、责任和透明度。

在我们的 AI 伦理原则的指导下，我们已创建从设计到开发再到部署的标准化过程，其中包括训练、测试和一个由多元化 AI 伦理审查委员会监督的审查过程，以便管控风险而又不减慢创新的速度。有关详细信息，

请查看我们在 [Inside Adobe](https://inside.corp.adobe.com/integrity/ethical-innovation.html) 上的“伦理创新”页面：<https://inside.corp.adobe.com/integrity/ethical-innovation.html>。

## 6.6. 可持续发展

我们通过产品、运营和合作伙伴关系践行可持续发展。我们的产品使我们的客户能够通过更高效的创意、业务和营销流程来推进他们的可持续发展目标。我们通过关注产品设计和交付方式来扩大我们的可持续发展努力和影响。我们致力于在运营的各个环节推动可持续实践，并制定了可再生电力目标和基于科学的目标。我们与利益相关者合作，并在年度[企业社会责任报告中报告我们的进展](#)。

相关资源

[可持续发展声明](#)

[Adobe.com 上的企业责任](#)

[页面](#)

## 7. 遵守法律

Adobe 坚决培养世界公民意识，并在我们开展业务的国家严格遵守所有相关法律。Adobe 的公司政策针对重要主题拟定运营规定，作为您的行为准则。您可查看 Inside Adobe 的 Adobe [公司政策页面](#)，了解这些政策。

本规范主要基于美国法律。但如果相关的当地法律较本规范更为严格，则必须遵守当地法律。反之，即使您的行为得到当地法律的允许，也应始终遵守本规范。如果您在美国以外的国家/地区工作，您有责任了解并遵守您所在工作地点的当地法律和政策。

如果您对某一行为的合法性存在疑问，应在实施行为之前首先咨询您的上级经理。如果您觉得无法直接与您的经理交谈，或者您认为您的经理可能无法在这件事上保持中立，您应通过本规范的[如何举报疑似违反本规范部分](#)（2.1 节）下所述的其他渠道寻求指导或提出您的疑虑。

## 8. 违规

Adobe 严肃看待违法指控，会立即针对举报事件展开调查。任何被发现违反本规范或其他 Adobe 政策的人员都将立即受到纪律处分，其中包括终止与 Adobe 的雇佣或合作关系。

## 9. 豁免

豁免本规范必须经过合规主管或总法律顾问的许可。Adobe 董事会或董事会委员会还必须在适用的法规和纳斯达克规则允许的范围内，批准 Adobe 的高管（根据适用的法律要求，其中可能包括首席执行官、首席财务官、首席会计官或审计官或履行类似职能的人员）或我们董事会的成员对本规范的任何豁免。任何豁免均需依据相关法律、法规和规范告知股东。

## 10. 责任和相关文件

下列人员/部门负责下列事项：

ADOBE 人员	<ul style="list-style-type: none"><li>• 阅读、理解并遵守本规范中的各项标准和规章</li><li>• 根据需要向第三方传达本规范的要求</li><li>• 遵守由 Adobe 合规办公室确立的任何培训要求或管制措施</li></ul>
----------	---



经理	<ul style="list-style-type: none"><li>• 根据需与直接下属和第三方讨论并强化本规范的要求</li><li>• 解答本规范中及与其相关的标准和规章的疑问或问题</li><li>• 监督直接下属是否遵守 Adobe 合规办公室确立的任何培训要求或管制措施</li></ul>
ADOBE 合规办公室	<ul style="list-style-type: none"><li>• 根据现况更新本规范中的标准和规程</li><li>• 传达本规范的各项原则，并协助 Adobe 人员遵守本规范</li><li>• 调查或监督举报的任何违反本规范的可疑行为并采取一切必要的强制措施</li><li>• 实施有关本规范的培训并制定管制措施，以确保人们遵守本规范</li></ul>

与本规范相关的文件如下所示：

- [商务礼品和招待政策](#)
- [业务合作伙伴行为规范](#)
- [差旅和报销政策](#)
- [伦理规范](#)
- [利益冲突政策](#)
- [消费者个人信息保留标准](#) - 此标准确立 Adobe 保留和删除消费者个人信息的做法，并与此商业行为规范的 5.6 节有关。
- [合同签署政策](#)
- [数据分类和处理标准](#)
- [无毒工作场所政策](#)
- [电子通讯和技术使用政策](#)
- [员工和申请人个人信息保留和删除标准](#) - 描述 Adobe 关于保留、存储和删除与 Adobe 员工相关的所有数据、文件、记录、协议、合同、以及来往信件的法律要求。请参阅此商业行为规范的 5.6 节。
- [Employee Privacy Policy（员工隐私政策）](#)
- [Equal Employment Opportunity Policy（就业机会平等政策）](#)
- [设施使用政策](#)
- [全球 Adobe 工作者隐私政策](#)
- [全球反腐败政策](#)
- [全球环境卫生和安全准则](#)
- [全球防骚扰和歧视政策](#)
- [全球人权政策](#)
- [政府部门礼品和招待对照表](#)
- [信息安全政策](#)
- [内幕交易政策](#) 和 [股票交易合规中心](#)
- [反打击报复政策](#)
- [个人信息保留和删除政策](#)
- [隐私中心和客户隐私政策](#)

- [公共传播政策公共政策与政府关系政策](#)
- [合理安置政策](#)
- [附加安排政策](#)
- 附带安排政策软件管理标准 - 涉及合法使用归公司所有的软件或部署在归公司所有的资产上的软件，如商业行为规范的 3.3 节中所述。[软件管理标准](#) - 涵盖公司自有软件或部署在公司自有资产上的软件的合法使用，如《商业行为规范》第 3.3 节所述。
- [社交媒体资源](#)
- [可持续发展政策](#)
- [Tobacco-Free Workplace Policy（无烟工作场所政策）](#)
- [贸易合规政策和门户](#)
- [U.S. Public Sector Handbook（美国公共部门手册）](#)
- [Violence Prevention Policy（暴力预防政策）](#)

所有政策都发布在 <https://inside.corp.adobe.com/corporate-policies.html> 的 Inside Adobe 上。