

Directive de déontologie de BMA



Avant-propos



Dr. Dirk Steinbrink

Uwe Schwanke

Chères lectrices et chers lecteurs,

Depuis plus de 160 ans, BMA est un fournisseur de produits et de prestations de service qui réussit. Nos clients reconnaissent notre professionnalisme et notre engagement en nous faisant confiance pour l'étude et la mise en œuvre de leurs projets. Notre objectif est de développer des solutions qui répondent à leurs attentes élevées et spécifiques. Nous devons réaliser cela dans un climat qui encourage une attitude éthique et qui permet à chacun de se comporter de la sorte.

Notre but a toujours été d'être un bon exemple dans notre industrie. Cette directive de déontologie (« code éthique ») contient nos valeurs fondamentales et sert de fil conducteur à nos actes quotidiens. Ce code éthique concerne tous les collaborateurs et collaboratrices de BMA. Familiarisez-vous avec le contenu de ce code et suivez ces lignes directrices lors de votre travail quotidien.

Notre objectif est de cultiver la franchise, la sincérité et la transparence chez BMA. Veuillez signaler les anomalies qui concernent une activité commerciale chez BMA et qui violent cette directive de déontologie. Adressez-vous pour cela à votre hiérarchie, au service des ressources humaines ou au^à la déontologue.

Nous devons tous respecter ce code éthique, afin de garantir l'avenir de nos progrès et de notre réussite. Nous comptons sur votre entière coopération pour conserver l'excellente réputation de BMA dans le monde entier.

Avec nos meilleures salutations



Dr. Dirk Steinbrink



Uwe Schwanke

Sommaire

1. Notre ligne directrice	2	4.4 Dons	7	5.1 Conflits d'intérêts	10
2. Informations relatives au code éthique	4	4.5 Lutte contre le blanchiment d'argent	7	5.2 Avantage personnel tiré des activités commerciales	10
2.1 Signaler des réserves et obtenir des conseils	4	4.6 Dispositions douanières, règlements sur les embargos et sanctions commerciales	8	6. Protection des informations	11
2.2 Conséquences d'un comportement non éthique ou illégal	4	4.7 Obligation de concurrence équitable	8	6.1 Protection des biens de BMA	11
3. Notre lieu de travail	5	4.8 Réglementation sur les produits et publicité	8	6.2 Gestion des informations confidentielles et sécurité informatique	11
3.1 Des relations respectueuses	5	4.9 Protection de l'environnement	9	6.3 Protection des données	11
3.2 Sécurité sur le lieu de travail	5	4.10 Exactitude des comptes, documents et pratiques comptables	9	6.4 Réseaux sociaux	11
4. La philosophie de notre entreprise	6	4.11 Réaction appropriée aux demandes d'information	9	7. Coordonnées et conseil	12
4.1 Respect des lois et dispositions	6	4.12 Demandes de la presse	9	7.1 Informations supplémentaires et interlocuteurs	12
4.2 Lutte contre la corruption	6	5. Intégrité personnelle	10	7.2 Déontologue	12
4.3 Cadeaux et invitations	7				



1. Notre ligne directrice

Être reconnu...

- Comme l'entreprise indépendante la plus avancée pour les solutions efficaces, innovantes et hygiéniques destinées au groupe cible de l'industrie sucrière internationale.

...comme l'autorité mondiale...

- BMA possède le savoir et l'expérience pour définir et développer des références au niveau mondial dans tous les segments de marché importants.
- BMA entretient d'excellentes relations avec tous ses partenaires commerciaux, les centres de recherche et d'autres institutions et investit énormément dans le développement.
- Tout cela repose sur la qualité de nos processus internes et externes.

...pour les solutions...

- Notre offre convaincante en ce qui concerne les étapes de processus, les équipements, l'automatisation, ainsi que les prestations techniques, financières et de management apporte des avantages à nos clients.

...dans l'industrie sucrière.

- Le groupe d'entreprises fournit les industries internationales du sucre et des édulcorants, ainsi que d'autres industries alimentaires choisies..



2. Informations relatives au code éthique

La base de nos activités commerciales

Nous avons lancé un programme de déontologie qui doit vous aider à comprendre et à remplir vos obligations légales, éthiques et réglementaires. La déontologie nous concerne tous. Ce code éthique exprime nos valeurs fondamentales et la philosophie de notre entreprise. Il reflète nos propres rapports, ainsi que nos rapports avec nos clients et nos partenaires commerciaux. Pour l'essentiel, le code éthique définit les principes et forme la base de la philosophie de notre entreprise. Ce code éthique est complété par d'autres directives et lignes directrices qui servent de points de repère aux sujets qui y sont abordés. Lisez soigneusement ce code et utilisez-le comme fil conducteur dans votre travail quotidien.

2.1 Signaler des réserves et obtenir des conseils

Si vous notez des violations de ce code éthique ou du droit en vigueur par un collaborateur, une collaboratrice ou un tiers (par exemple un fournisseur ou un distributeur) ou si vous suspectez l'existence d'une telle violation, veuillez-le signaler à votre hiérarchie, au service des ressources humaines ou au/à la déontologue. Si vous n'êtes pas sûr(e) de la manière dont vous devez vous comporter dans ce genre de situation, vous pouvez obtenir de l'aide. Nous demandons à tous les collaborateurs et collaboratrices d'exprimer librement leurs réserves. Si vous signalez une affaire en toute bonne foi, vous n'avez pas à craindre de conséquences négatives ou de représailles. Une personne participant à des représailles contre vous après que vous ayez signalé une affaire en toute bonne foi peut s'attendre à des mesures disciplinaires.

2.2 Conséquences d'un comportement non éthique ou illégal

S'il s'avérait qu'un membre de notre personnel ou qu'un partenaire commercial s'est comporté d'une manière non éthique ou illégale, nous prendrions alors les mesures disciplinaires nécessaires qui vont jusqu'à la résiliation sans préavis du contrat de travail ou de la relation contractuelle avec un partenaire commercial. La mesure prise dépend alors du type, de la gravité et de la fréquence de cette violation.



3. Notre lieu de travail

Un lieu de diversité

3.1 Des relations respectueuses avec tout le monde

Nous traitons tous les collaborateurs et collaboratrices de manière égale, ainsi qu'avec respect et courtoisie. Votre comportement doit être à tout moment équitable et respectueux lors de vos rapports avec les collègues, les clients, les fournisseurs et les agents publics. Nous ne tolérons aucun harcèlement sexuel et moral ou discrimination des collaborateurs et collaboratrices, ainsi qu'aucune forme quelconque de violence chez BMA. Veuillez-vous adresser quelle qu'en soit la raison à votre hiérarchie ou au service des ressources humaines.

3.2 Sécurité sur le lieu de travail

Nous souhaitons éviter les accidents sur le trajet menant au travail et sur les lieux de travail eux-mêmes. Nous avons pris des mesures de protection adéquates pour préserver votre santé et l'environnement. Afin d'atteindre notre objectif de créer un environnement de travail sain et sécurisé, il faut que vous respectiez strictement à tout moment les règles de sécurité sur votre lieu de travail.

La consommation d'alcool, ainsi que la détention et l'usage de drogues illégales ou de substances réglementées sont

interdits sur le lieu de travail, car ils peuvent gêner votre capacité à exécuter les travaux.

Question :

Je pense que je n'ai pas été choisie pour le poste à pourvoir, car je suis une femme, alors que j'étais la candidate avec les meilleures qualifications.

Réponse :

Veuillez-vous adresser au service des ressources humaines. Celui-ci demandera à la personne ayant pris la décision pourquoi elle a choisi un autre candidat.

Question :

Est-ce qu'ai le droit de boire de l'alcool pendant la pause de midi ?

Réponse :

Non. La consommation d'alcool, ainsi que la détention et l'usage de drogues illégales ou de substances réglementées sont interdits sur le lieu de travail, car ils peuvent gêner votre capacité à exécuter les travaux.



4. La philosophie de notre entreprise L-Lois et dispositions

4.1 Respect des lois et des dispositions

Nous respectons les lois, les réglementations et les dispositions des pays où nous opérons. Nous attendons également de votre part que vous respectiez toutes les lois, réglementations et dispositions en vigueur lors de l'exécution de vos missions.

4.2 Lutte contre la corruption

En tant qu'entreprise multinationale, BMA est soumise à la législation anti-corruption de nombreuses juridictions, par exemple à la loi des États-Unis appelée « Foreign Corrupt Practices Act » ou au code pénal allemand.

Chez BMA, aucune forme de corruption n'est tolérée n'importe où dans le monde : ni une corruption concernant des agents publics ou des partenaires commerciaux, ni une corruption lors de l'achat et de la vente de produits et de prestations. Nous attendons de vous que le prix, la qualité et le S.A.V. déterminent vos décisions d'entreprise et l'exécution de vos missions.

Vous ne devez proposer, promettre, accorder ou donner **AUCUN** bien matériel à un agent public ou à une personne associée à l'un de nos partenaires commerciaux, directement ou indirectement par le biais d'un tiers, dans l'intention d'influencer une prise de décision ou une action. En outre, vous ne devez exiger, accepter ou promettre d'accepter aucun bien matériel en votre faveur ou en faveur d'une autre personne physique ou

morale, quand cela est proposé pour influencer vos décisions d'entreprise.

En cas de corruption d'un agent public, d'un collaborateur ou d'une collaboratrice d'un client par l'un de nos partenaires commerciaux, par exemple le partenaire d'une coentreprise ou un intermédiaire, nous pouvons être tenus responsables, notamment si quelqu'un chez BMA avait connaissance de cette infraction.

Veuillez signaler une telle infraction, si votre soupçon est justifié.

Vous ne devez effectuer **AUCUN** paiement à un agent public pour accélérer les procédures administratives – même les procédures auxquelles BMA a droit (comme par exemple une demande d'autorisation) – ou pour influencer un agent public.

La corruption est souvent dissimulée. Une mesure efficace pour lutter contre la corruption et pour éviter l'apparence de la corruption consiste à mener les affaires d'une manière franche et transparente.

Question :

Un conseiller peut-il nous proposer de démarcher de nouveaux contacts commerciaux pour nous grâce à ses excellents contacts et de recevoir en échange une commission importante ?

Réponse :

Non. Il y a un risque important que ce tiers utilise la commission pour réaliser des paiements non autorisés. Signalez immédiatement cette affaire au/à la déontologue.

Question :

Lors du dépôt d'une offre répondant à un appel, un agent public m'a dit que je devais m'adresser à un certain conseiller qui n'est toutefois pas cité dans les documents de soumission pour « aider les aspects commerciaux de la procédure ». Dois-je m'adresser à ce conseiller ?

Réponse :

Non. Il s'agit là d'une méthode largement répandue pour favoriser le paiement de pot-de-vin. Signalez immédiatement cette affaire au/à la déontologue.

4.3 Cadeaux et invitations

Pour établir et entretenir de bonnes relations commerciales, il peut être légitime d'accepter ou de faire de simples cadeaux et invitations. Toutefois, vous ne devez pas accepter, faire ou proposer des cadeaux et des invitations, si vous- ou bien le ou la destinataire- pouvez alors avoir l'impression que quelque chose est « dû » en échange. À titre d'indice, vous pouvez souvent vous demander si le destinataire lui-même ou la destinataire elle-même pourrait dépenser la somme concernée pour un cadeau ou une invitation. Se demander si l'offre ou l'acceptation du cadeau ou de l'invitation pourrait justifier un article dans un journal (local) sert de deuxième indice. Vous ne devez donner, proposer ou accepter aucun cadeau ou invitation en cachette. Prenez également toujours en compte les habitudes et la culture locales, ainsi que le niveau de vie sur place.

Sans l'autorisation écrite préalable du/ de la déontologue de BMA, vous ne devez proposer à des agents publics AUCUN cadeau ou invitation, même s'il s'agit pour vous d'une petite valeur. N'oubliez pas que dans beaucoup de pays l'État est propriétaire des entreprises, les collaborateurs et les cadres supérieurs sont donc des agents publics.

4.4 Dons

BMA approuve les dons destinés aux organisations caritatives et à but non lucratif. Cependant, nous devons éviter que ces dons puissent être considérés comme une tentative pour influencer les décisions en faveur des activités commerciales de BMA. BMA n'effectue pas de dons à des organisations politiques ou religieuses. Les dons et les gratifications nécessitent toujours une autorisation préalable. Tous les dons et gratifications doivent être déclarés. Il existe dans tous les pays des procédures pour vérifier les dons prévus.

4.5 Lutte contre le blanchiment d'argent

Une entreprise qui accepte des paiements provenant d'actes criminels, comme par exemple un faux, de la corruption ou d'autres délits, participe

ainsi peut-être (involontairement) à des activités de blanchiment d'argent. Si vous soupçonnez qu'un partenaire commercial de BMA pourrait peut-être participer à des activités commerciales douteuses, veuillez-le signaler.

Question :

L'un de nos clients a effectué en notre faveur un virement qui dépasse le montant facturé pour la livraison des marchandises. Le client nous a demandé de virer l'excédent sur son compte aux Îles Caïmans. Que dois-je faire ?

Réponse :

Demandez au client si vous pouvez virer l'excédent sur le compte d'où provient l'argent. Signalez en outre immédiatement cette affaire au service chargé de la déontologie.

Question :

Je souhaite faire parvenir à un client potentiel qui représente une entreprise privée une petite attention d'un montant approximatif de 80 EUR. Y-a-t-il des restrictions en ce qui concerne la valeur d'un cadeau ?

Réponse :

Oui. Vous devez vérifier que le cadeau est autorisé dans la cadre de notre directive anti-corruption.

Question :

Je suis membre de l'Église de Scientologie. Est-ce que je peux faire don à l'Église de notre vieille imprimante au nom de BMA ?

Réponse :

Non. BMA ne fait pas de don à des organisations religieuses. Veuillez lire la directive correspondante de BMA relative aux dons et aux gratifications politiques.

4.6 Dispositions douanières, règlements sur les embargos et sanctions commerciales

Nous devons tenir compte des dispositions douanières et de contrôle des exportations en vigueur pour exporter nos produits dans les pays en dehors de l'Union Européenne. Actuellement, il y a souvent des changements dans les règlements sur les embargos et les sanctions commerciales, les relations commerciales ne sont donc parfois pas possibles avec les entreprises ou les particuliers de certains pays. Si vous savez ou si vous soupçonnez qu'un embargo ou des sanctions commerciales s'appliquent peut-être à une entreprise ou à un particulier avec qui nous sommes en relation, veuillez-vous adresser immédiatement au/à la déontologue de BMA.

4.7 Obligation de concurrence équitable

Nous n'échangeons directement ou indirectement aucune donnée sensible avec les concurrents, par exemple à propos de la fixation des prix et de leurs conditions, des clients ou des marchés. Cela nuirait en fin de compte à notre entreprise, si vous participiez à de telles activités contraires à la concurrence et cela ne correspond pas également à nos valeurs fondamentales. Vous devez faire attention à cela notamment lors des réunions des associations et des salons.

Nous réalisons des inventions et nous commercialisons des produits innovants, ainsi que des prestations à des prix équitables. Nous traitons nos fournisseurs et nos clients avec respect et conformément aux règles et aux dispositions relatives à la concurrence équitable qui s'appliquent le cas échéant aux accords dans une chaîne d'approvisionnement. En aucun cas, nous ne tolérons le vol de secrets d'entreprise ou d'informations non publiques dans le but d'accéder à un avantage compétitif.

4.8 Réglementation sur les produits et publicité

Nous aspirons à l'excellence en ce qui concerne la qualité des prestations et des produits que nous fournissons

à nos clients. Notre objectif est de livrer dans les délais des prestations et des produits parfaits et sans défaut. BMA développe, produit, distribue et installe uniquement des produits et des systèmes fiables.

Nous devons toujours décrire nos produits et nos prestations d'une manière exacte et véridique. Vous êtes dans l'obligation de fournir des

descriptions exactes et véridiques pour nos produits et nos prestations et de faire uniquement des déclarations qui peuvent être prouvées par les informations requises.

Question :

J'ai oublié de faire envoyer d'Allemagne un produit destiné à un salon aux États-Unis. Mon collègue me dit de que dans une situation semblable il aurait simplement transporté l'objet dans son bagage à main. Est-ce que je peux transporter l'objet ainsi ?

Réponse :

Non. Tout d'abord, vous devez vérifier si des dispositions douanières ou de contrôle des exportations s'appliquent au produit. Veuillez-vous adresser pour cela à votre hiérarchie et au/à la déontologue. Demandez-leur si vous pouvez exporter un produit de BMA hors de l'Allemagne, car des dispositions d'importation et d'exportation peuvent s'appliquer à ce produit dans certains pays.

Question :

Lors d'un salon, la représentante d'un concurrent m'a abordé(e) pour me dire qu'elle aimerait parler avec moi d'une stratégie qui pourrait être utile à nos deux entreprises. Dois-je la rencontrer pour découvrir ce qu'elle a à me raconter ?

Réponse :

Non. Il y a toujours un grand risque que votre participation à cette discussion puisse entraîner un comportement anticoncurrentiel. Refusez poliment de participer et informez immédiatement le ou la déontologue.

Question :

Je souhaite publier une annonce imprimée à propos d'un nouveau produit. Les valeurs mesurées finales ne sont pas encore disponibles, mais je souhaite quand même écrire que ses performances sont bien meilleures que celles des produits de nos concurrents. Est-ce que j'en ai le droit ?

Réponse :

Non. Sans les valeurs mesurées, vous ne pouvez rien affirmer à propos du nouveau produit qui ne peut être prouvé.



4.9 Protection de l'environnement

Notre objectif est de polluer l'environnement aussi peu que possible et de contribuer à sa protection. Nous vérifions régulièrement nos produits et nos processus en matière d'efficacité énergétique. Nous veillons à respecter toutes les lois et dispositions concernant l'élimination des déchets, le recyclage et l'absence de contamination.

4.10 Exactitude des comptes, documents et pratiques comptables

Tous les documents commerciaux de BMA doivent restituer le type et l'étendue de toutes les transactions et dépenses de manière exacte et véridique. Toutes les factures des produits et des prestations doivent être véridiques, exactes et exhaustives. Les actifs, dettes, recettes et dépenses de BMA doivent en outre être rapportés rapidement et correctement. Nous œuvrons pour le maintien des contrôles internes de présentation des comptes afin de garantir l'exactitude de nos documents financiers et comptables.

4.11 Réaction appropriée aux demandes d'information

Nous réagissons de façon appropriée à tous les audits, vérifications et examens publics. En cas de demandes émanant d'un organisme public en dehors de votre ressort, veuillez immédiatement demander l'aide de votre hiérarchie.

4.12 Demandes des médias et de la presse

La franchise et la sincérité de la communication permettent d'établir et de conserver la confiance de nos clients, de nos actionnaires et de nos associés. Transmettez les demandes des médias concernant des informations en rapport avec BMA à la direction de la succursale.

Question :

Un journaliste local m'a appelé(e) : il souhaite m'interviewer à propos d'un nouveau programme d'ingénierie que nous allons lancer au cours des prochaines semaines. Que dois-je faire ?

Réponse :

Vous ne devriez pas accepter cette demande d'interview. Notez les coordonnées du journaliste et transmettez-les au service de presse. Celui-ci va s'en charger.

5. Intégrité personnelle

Intérêts personnels et professionnels

5.1 Conflits d'intérêts

Nous respectons la vie privée de nos collaboratrices et collaborateurs et nous n'avons aucunement l'intention de nous mêler de leurs affaires privées. Toutefois, BMA est dans l'obligation d'éviter les conflits d'intérêts qui peuvent apparaître, quand les intérêts personnels d'une collaboratrice ou d'un collaborateur ne sont (peut-être) pas conciliables avec les intérêts de BMA. Veillez à distinguer clairement vos propres intérêts et les intérêts de BMA, afin d'éviter les conflits d'intérêts potentiels. Vous devez informer votre hiérarchie en cas d'existence d'un intérêt personnel de votre part qui pourrait influencer vos décisions d'entreprise.

Vous ne devez PAS notamment:

- Travailler pour une autre entreprise ou un particulier, alors que vous êtes employé(e) chez BMA, sans l'autorisation préalable écrite de votre hiérarchie ou du service des ressources humaines ;
- Proposer des prestations ou des produits qui ressemblent aux prestations ou aux produits de BMA ou qui sont en concurrence avec eux ;
- Employer un membre de votre famille,

votre conjoint(e) ou compagnon/compagne ou une connaissance directement dans votre service ou à un poste placé sous vos ordres. Vous devez révéler ce type de relation et ne pas participer à la décision d'embauche ;

- Acquérir plus de 1 % des parts du capital social d'un client, d'un fournisseur, d'un sous-traitant ou d'un concurrent sans l'autorisation préalable de votre hiérarchie.

5.2 Avantage personnel tiré des activités commerciales

Toutes les opportunités entrepreneuriales qui résultent de votre activité pour BMA appartiennent à BMA. Vous ne devez donc utiliser ni la propriété ni des informations de BMA ou vos fonctions chez BMA à des fins personnelles ou pour en tirer profit personnellement. Notamment, aucun avantage ne doit provenir de vos fonctions chez BMA en cas de fondation d'une entreprise concurrente ou d'emploi chez un concurrent.

Question :

Ma femme est au chômage depuis peu. Un poste est inoccupé dans le service où je travaille et j'aimerais donc bien l'embaucher. Est-ce que c'est possible ?

Réponse :

BMA pourrait embaucher votre femme. Cependant, cette décision devrait être prise par quelqu'un sans conflit d'intérêts et qui peut estimer la qualification de votre femme. Adressez-vous à votre hiérarchie et au service des ressources humaines pour discuter de la bonne manière de procéder.

6. Protection des informations

Propriété et biens de BMA

6.1 Protection des biens de BMA

Vous êtes dans l'obligation de protéger la propriété et les biens de BMA, par exemple les ordinateurs, les téléphones, l'équipement, les véhicules ou le matériel de bureau et de veiller à ce qu'ils ne soient pas utilisés de façon abusive, gaspillés, endommagés, volés ou égarés. Vous ne devez pas autoriser des tiers à utiliser la propriété de BMA, sauf si vous en avez le droit.

6.2 Gestion des informations confidentielles et sécurité informatique

Tous les documents et informations concernant les procédures internes de BMA doivent être traités comme des informations confidentielles. Les informations confidentielles sont par exemple toutes les informations stratégiques, financières, techniques ou commerciales concernant BMA qui ne sont pas publiques, ainsi que tous les secrets d'affaires ou d'entreprise des partenaires commerciaux de BMA.

Prenez particulièrement soin des informations confidentielles, notamment en public, par exemple dans le train, le bus ou l'avion ; veillez à ce que votre ordinateur et vos autres appareils électroniques soient protégées contre l'utilisation, l'accès et les modifications des logiciels sans autorisation.

Notre service informatique a élaboré à ce sujet des directives et tient volontiers à votre disposition des informations supplémentaires pour protéger vos comptes d'utilisateur et vos appareils.

6.3 Protection des données

Nous recueillons, traitons et utilisons les données personnelles de nos collaboratrices et collaborateurs, des clients, des fournisseurs et des autres particuliers concernés, dans la mesure où cela est nécessaire à des fins commerciales ou en tant qu'employeur. BMA traite ces données personnelles de façon confidentielle et veille à ce qu'elles soient protégées.

6.4 Réseaux sociaux

De nos jours, les réseaux sociaux jouent un rôle important qui augmente constamment. Veuillez toujours tenir compte aussi des intérêts de BMA lors de l'utilisation des réseaux sociaux. Lisez notre directive à propos des réseaux sociaux pour vous aider.

Question :

J'ai un petit revenu supplémentaire en travaillant depuis chez moi en tant qu'entrepreneur général. Est-ce que je peux emprunter de temps en temps des outils ou un équipement de soudage ?

Réponse :

Non. Il s'agirait d'un cas d'utilisation abusive de la propriété de BMA à des fins d'enrichissement personnel et cela est interdit. Adressez-vous pour les questions concernant l'utilisation des biens ou de la propriété de BMA pour les projets qui n'ont rien à voir avec BMA à votre hiérarchie ou au service des ressources humaines et demandez-leur une autorisation écrite.

Question :

Ma fille et moi-même, nous utilisons parfois ma tablette professionnelle pour accéder à Internet. Elle m'a demandé(e) si elle et son amie peuvent utiliser mon ordinateur portable ce week-end en mon absence. Est-ce que je peux lui donner mon mot de passe ?

Réponse :

Non. Les mots de passe servent à protéger les systèmes d'informations de BMA. Vous ne devez jamais transmettre ces informations à un tiers.

Question :

Un collègue m'a demandé(e) de lui donner le n° de téléphone et l'adresse privés d'un autre collègue. Est-ce que je peux transmettre de telles coordonnées privées ?

Réponse :

En aucun cas ! Il s'agit là d'informations personnelles sensibles et ces données ne doivent pas être transmises dans le cadre professionnel.

Question :

Notre service développe un nouveau produit. Est-ce que je peux publier une photo du nouveau produit ou des informations le concernant sur mon profil personnel sur les réseaux sociaux ?

Réponse :

Non. Ne transmettez aucune information sur les produits en cours de développement ou les produits secrets de BMA via votre profil sur les réseaux sociaux. Adressez-vous dans tous les autres cas à votre hiérarchie et demandez-lui conseil.



7. Coordonnées et conseil Interlocuteurs chez BMA

7.1 Informations supplémentaires et interlocuteurs

Adressez-vous immédiatement à votre hiérarchie ou au/à la déontologue, si vous avez besoin d'un conseil pour des questions éthiques ou si vous soupçonnez l'existence d'une violation de cette directive de déontologie, du droit ou des dispositions en vigueur.

7.2 Déontologue

Conseiller juridique
compliance@bma-de.com



© BMA

Postfach 32 25
38022 Braunschweig
Deutschland

☎ +49 531 804-0

☎ +49 531 804-216

✉ compliance@bma-de.com

🌐 www.bma-worldwide.com