

# BMA Compliance- Richtlinie



# Vorwort



Dr. Dirk Steinbrink

Uwe Schwanke

Dr. Christian Beer

Liebe Leserinnen, liebe Leser,

Seit mehr als 160 Jahren ist BMA ein erfolgreicher Anbieter von Produkten und Dienstleistungen. In Anerkennung an unsere Professionalität und Engagement, schenken uns unsere Kunden ihr Vertrauen für die Planung und Umsetzung ihrer Projekte. Unser Ziel ist es, Lösungen zu entwickeln, die den hohen und spezifischen Erwartungen entsprechen. Dies müssen wir in einer Atmosphäre tun, in der ethisches Handeln erwartet wird und jeden dazu befähigt, sich entsprechend zu verhalten.

Es ist schon immer unser Ziel gewesen, in unserer Industrie mit gutem Beispiel voranzugehen. Die Compliance-Richtlinie ("der Kodex") enthält unsere Grundwerte und dient als Orientierungshilfe für unser tagtägliches Handeln. Dieser Kodex gilt für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bei BMA. Machen Sie sich mit dem Inhalt des Kodex vertraut und befolgen Sie diese Richtlinien in Ihrer tagtäglichen Arbeit.

Unser Ziel ist eine offene, ehrliche und transparente Kultur bei BMA. Bitte äußern Sie Auffälligkeiten, die in Zusammenhang mit einem geschäftlichen Vorgang bei BMA stehen und gegen die Compliance-Richtlinie verstoßen. Wenden Sie sich dafür an Ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung oder an die Compliance-Beauftragte.

Um unseren zukünftigen Fortschritt und Erfolg zu gewährleisten, müssen wir alle den Kodex einhalten. Wir verlassen uns auf Ihre volle Kooperation, um den hervorragenden Ruf von BMA weltweit zu bewahren.

Mit besten Grüßen



Dr. Dirk Steinbrink



Uwe Schwanke



Dr. Christian Beer

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Unser Leitbild</b>	<b>2</b>	4.3 Geschenke und Einladungen	7	5.2 Persönliche Vorteilnahme durch Geschäftsaktivitäten	10
<b>2. Informationen zum Kodex</b>	<b>4</b>	4.4 Spenden	7	<b>6. Schutz von Informationen</b>	<b>11</b>
2.1 Bedenken melden und Rat einholen	4	4.5 Geldwäschebekämpfung	7	6.1 Schutz von BMA-Vermögenswerten	11
2.2 Konsequenzen von unethischem oder rechtswidrigem Verhalten	4	4.6 Zollbestimmungen, Embargoregelungen und Handelssanktionen	8	6.2 Umgang mit vertraulichen Informationen und IT-Sicherheit	11
<b>3. Unser Arbeitsplatz</b>	<b>5</b>	4.7 Verpflichtung zum fairen Wettbewerb	8	6.3 Datenschutz	11
3.1 Respektvoller Umgang	5	4.8 Produktvorschriften und Werbung	8	6.4 Soziale Medien	11
3.2 Sicherheit am Arbeitsplatz	5	4.9 Umweltschutz	9	<b>7. Kontaktdaten und Beratung</b>	<b>12</b>
<b>4. Unser Geschäftsverständnis</b>	<b>6</b>	4.10 Korrekte Buchführung und Abrechnungspraktiken	9	7.1 Weitere Informationen und Kontaktpersonen	12
4.1 Einhalten von Gesetzen und Vorschriften	6	4.11 Informationsanfragen von Institutionen und Behörden	9	7.2 Compliance-Beauftragte	12
4.2 Korruptionsbekämpfung	6	4.12 Medien- und Presseanfragen	9		
		<b>5. Persönliche Integrität</b>	<b>10</b>		
		5.1 Interessenkonflikte	10		



# 1. Unser Leitbild

## Erkannt zu werden...

- als das fortschrittlichste unabhängige Unternehmen für effiziente, innovative und hygienische Lösungen für die Zielgruppe in der internationalen Zuckerindustrie.

## ...als die weltweite Autorität...

- BMA hat das Wissen und die Erfahrung, in allen relevanten Marktsegmenten weltweit die Standards zu setzen und zu entwickeln.
- BMA pflegt mit allen Geschäftspartnern, Forschungseinrichtungen und anderen Institutionen exzellente Beziehungen und investiert massiv in Entwicklung.
- Grundlage ist die Qualität unserer internen und externen Prozesse.

## ...für Lösungen...

- Unser attraktives Angebot für Prozessabschnitte, Ausrüstungen, Automatisierung sowie technische, finanzielle und Management-Dienstleistungen schafft Vorteile für unsere Kunden.

## ...in der Zuckerindustrie.

- Die Unternehmensgruppe bedient die internationalen Zucker-, Sweetener- und andere ausgewählte Nahrungsmittelindustrien.



## 2. Informationen zum Kodex

# Die Basis unserer Geschäftstätigkeit

Wir haben ein Compliance-Programm eingeführt, das Sie dabei unterstützen soll, Ihre gesetzlichen, ethischen und regulatorischen Pflichten zu verstehen und zu erfüllen. Compliance geht uns alle an. Dieser Kodex ist Ausdruck unserer Grundwerte und unseres Geschäftsverständnisses. Er reflektiert unseren Umgang miteinander, mit unseren Kunden und mit unseren Geschäftspartnern. Im Wesentlichen definiert der Kodex die Grundsätze und bildet die Basis für unser Geschäftsverständnis. Der Kodex wird ergänzt durch weitere Richt- und Leitlinien, die als zusätzliche Orientierungshilfe für die im Kodex angesprochenen Themen dienen. Lesen Sie den Kodex sorgfältig und nutzen Sie ihn als Orientierungshilfe für Ihre tägliche Arbeit.

### 2.1 Bedenken melden und Rat einholen

Wenn Ihnen Verstöße gegen diesen Kodex oder geltendes Recht durch einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin, einen Dritten (beispielsweise ein Lieferant oder Händler) zur Kenntnis gelangt oder Sie den Verdacht haben, dass ein solcher Verstoß vorliegt, melden Sie die Angelegenheit bitte Ihrem/Ihrer Vorgesetzten, der Personalabteilung oder dem/der Compliance-Beauftragten. Wenn Sie nicht sicher sind, wie Sie sich in einer solchen Situation verhalten sollten, können Sie Unterstützung bekommen. Wir bitten alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Bedenken frei zu äußern. Wenn Sie eine Angelegenheit in gutem Glauben melden, haben Sie keine negativen Folgen oder Repressalien zu befürchten. Sollte sich jemand an Repressalien gegen Sie beteiligen, nachdem Sie eine Angelegenheit in gutem Glauben gemeldet haben, hat er/sie mit disziplinarischen Maßnahmen zu rechnen.

### 2.2 Konsequenzen von unethischem oder rechtswidrigem Verhalten

Sollte sich herausstellen, dass einer/eine unserer Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen oder ein Geschäftspartner sich unethisch oder rechtswidrig verhalten hat, so werden wir die entsprechenden disziplinarischen Maßnahmen einleiten, bis hin zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses bzw. des Vertragsverhältnisses mit einem Geschäftspartner. Die Maßnahme ist dabei von der Art, Schwere und Häufigkeit des Verstoßes abhängig.



## 3. Unser Arbeitsplatz

### Ein Ort mit Vielfalt.

#### 3.1 Respektvoller Umgang

Wir behandeln alle Mitarbeiter/innen als gleichwertig sowie mit Respekt und Anstand. Im Umgang mit Kolleginnen und Kollegen, Kunden, Lieferanten und Amtsträgern sollte Ihr Verhalten jederzeit fair und respektvoll sein. Wir dulden weder Belästigung, Mobbing oder Diskriminierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern noch jegliche Art von Gewalt bei BMA. Bitte wenden Sie sich mit allen Anliegen an Ihre/n Vorgesetzte/n oder die Personalabteilung.

#### Frage:

Ich glaube, dass ich für die ausgeschriebene Stelle nicht ausgewählt wurde, weil ich eine Frau bin, obwohl ich die Kandidatin mit den besten Qualifikationen war.

#### Antwort:

Bitte wenden Sie sich an die Personalabteilung. Diese wird die Person, die die Entscheidung getroffen hat, zu ihren Gründen für die Auswahl eines anderen Kandidaten befragen.

#### 3.2 Sicherheit am Arbeitsplatz

Wir möchten Unfälle auf dem Weg zu und an unseren Arbeitsplätzen vermeiden. Zum Schutz Ihrer Gesundheit und der Umwelt haben wir entsprechende Schutzmaßnahmen eingeführt. Um unser Ziel, einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz zu schaffen, zu erreichen, ist es erforderlich, dass Sie die Sicherheitsregeln an Ihrem Arbeitsplatz jederzeit strikt einhalten. Der Genuss von Alkohol sowie der Besitz und Gebrauch von illegalen Drogen oder kontrollierten Stoffen am Arbeitsplatz ist verboten, da diese Ihre Fähigkeit, Arbeiten auszuführen, beeinträchtigen können.

#### Frage:

Darf ich während der Mittagspause Alkohol trinken?

#### Antwort:

Nein. Der Genuss von Alkohol sowie der Besitz und Gebrauch von illegalen Drogen oder kontrollierten Stoffen am Arbeitsplatz ist verboten, da diese Ihre Fähigkeit, Arbeiten auszuführen, beeinträchtigen können.





## 4. Unser Geschäftsverständnis Gesetze und Vorschriften

### 4.1 Einhalten von Gesetzen und Vorschriften

Wir halten uns an die Gesetze, Regelungen und Vorschriften der Länder, in denen wir aktiv sind. Wir erwarten auch von Ihnen, dass Sie bei der Erledigung Ihrer Aufgaben alle geltenden Gesetze, Regelungen und Vorschriften einhalten.

### 4.2 Korruptionsbekämpfung

Als multinationales Unternehmen unterliegt BMA der Antikorruptionsgesetzgebung vieler Gerichtsbarkeiten, beispielsweise dem US-amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act oder dem deutschen Strafgesetzbuch.

Bei BMA wird keine Form der Korruption an keinem Ort der Welt geduldet, weder Korruption, an der Amtsträger oder Geschäftspartner beteiligt sind, noch Korruption beim An- und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen. Wir erwarten von Ihnen, dass Preis, Qualität und Service entscheidend für Ihre Unternehmensentscheidungen und in der Erledigung Ihrer Aufgaben sind.

Sie dürfen einem Amtsträger oder einer mit einem unserer Geschäftspartner verbundenen Person direkt oder indirekt über einen Dritten **KEINE** Sachwerte anbieten, zusagen, genehmigen oder geben, mit der Absicht, einen Entscheidungsprozess oder eine Handlung zu beeinflussen. Weiterhin dürfen Sie keine Sachwerte für sich selbst oder eine andere natürliche oder juristische Person fordern, annehmen oder die Annahme zusagen, wenn diese zur Beeinflussung Ihrer

Unternehmensentscheidungen angeboten werden. Wir können im Falle der Bestechung eines Amtsträgers oder eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin eines Kunden durch einen unserer Geschäftspartner, beispielsweise ein Joint-Venture-Partner oder Vermittler, haftbar gemacht werden, insbesondere, wenn jemand bei BMA Kenntnis von seinem Fehlverhalten hatte.

Wenn Sie einen begründeten Verdacht für ein solches Fehlverhalten haben, melden Sie dies bitte.

Sie dürfen **KEINE** Zahlungen an einen Amtsträger zur Beschleunigung behördlicher Vorgänge – auch Vorgänge, auf die BMA ein Anrecht hat (wie beispielsweise die Beantragung einer Genehmigung) – oder zur Beeinflussung eines Amtsträgers vornehmen.

Korruption geschieht oft im Verborgenen. Eine wirksame Maßnahme zur Korruptionsbekämpfung und zur Vermeidung des Anscheins von Korruption ist es, Geschäfte offen und transparent zu führen.

#### Frage:

**Ist es in Ordnung, wenn ein Berater uns vorschlägt, er könne dank seiner hervorragenden Kontakte neue Geschäftskontakte für uns akquirieren, und im Gegenzug eine hohe Provision bekommen?**

#### Antwort:

**Nein. Es besteht ein hohes Risiko, dass dieser Dritte die Provision für unzulässige Zahlungen verwenden könnte. Melden Sie die Angelegenheit umgehend an die Compliance-Beauftragte.**

#### Frage:

**Bei Abgabe eines Angebots für eine Ausschreibung sagte mir ein Amtsträger, ich müsse mich an einen bestimmten Berater wenden, der jedoch nicht in den Ausschreibungsunterlagen aufgelistet ist, zur „Förderung der kommerziellen Aspekte des Vorgangs“. Sollte ich mich an diesen Berater wenden?**

#### Antwort:

**Nein. Hierbei handelt es sich um eine weit verbreitete Methode zur Begünstigung der Zahlung von Bestechungsgeldern. Melden Sie die Angelegenheit umgehend an die Compliance-Beauftragte.**

### 4.3 Geschenke und Einladungen

Für den Aufbau und die Pflege guter Geschäftsbeziehungen kann es legitim sein, einfache Geschenke und Einladungen anzunehmen oder zu machen. Sie sollten Geschenke und Einladungen jedoch nicht annehmen oder machen bzw. aussprechen, wenn Sie oder der/die Empfänger/in dadurch den Eindruck gewinnen könnte, es würde im Gegenzug etwas „geschuldet“. Als Indikator dient häufig die Frage, ob der/die Empfänger/in selbst die entsprechende Summe für ein Geschenk oder eine Einladung aufwenden würde. Als zweiter Indikator dient die Frage, ob das Angebot oder die Annahme des Geschenks oder der Einladung ein Grund für einen Artikel in einer (lokalen) Zeitung sein könnte. Sie dürfen keine Geschenke oder Einladungen im Verborgenen geben bzw. aussprechen oder annehmen. Berücksichtigen Sie auch stets die lokalen Gepflogenheiten und Kultur sowie den Lebensstandard vor Ort.

Ohne die vorherige schriftliche Genehmigung des/der Compliance-Beauftragten von BMA dürfen Sie Amtsträgern **KEINE** Geschenke oder Einladungen anbieten, selbst wenn es sich Ihrer Meinung nach um einen geringen Wert handelt. Denken Sie daran, dass in vielen Ländern der Staat Unternehmenseigentümer ist und Mitarbeiter und Führungskräfte somit Amtsträger sind.

### 4.4 Spenden

BMA begrüßt Spenden an wohltätige und gemeinnützige Einrichtungen. Jedoch sollten wir vermeiden, dass diese Spenden als Versuch gewertet werden könnten, Entscheidungen zu Gunsten der Geschäftsaktivitäten von BMA zu beeinflussen. BMA spendet nicht an politische oder religiöse Einrichtungen. Spenden und Zuwendungen erfordern stets eine vorherige Genehmigung. Alle Spenden und Zuwendungen sind offenzulegen. In allen Ländern gibt es Prozesse zur Überprüfung von geplanten Spenden.

### 4.5 Geldwäschebekämpfung

Ein Unternehmen, das Zahlungen aus kriminellen Handlungen wie beispielsweise Fälschung, Bestechung oder anderen Straftaten entgegennimmt, beteiligt sich damit möglicherweise (unbeabsichtigt) an Geldwäschegeschäften. Wenn Sie den Verdacht haben, dass ein Geschäftspartner von BMA möglicherweise an fragwürdigen Geschäftstätigkeiten beteiligt sein könnte, melden Sie dies bitte.

#### Frage:

Einer unserer Kunden hat uns für die Lieferung von Waren mehr als den ausgewiesenen Rechnungsbetrag überwiesen. Der Kunde hat uns gebeten, die überschüssige Summe auf sein Konto auf den Cayman Islands zu überweisen. Was soll ich tun?

#### Antwort:

Fragen Sie den Kunden, ob Sie die überschüssige Summe auf das Konto, von dem sie stammt, zurückbuchen können. Melden Sie die Angelegenheit außerdem umgehend an die Compliance-Abteilung.

#### Frage:

Ich möchte einem potenziellen Kunden, der ein Privatunternehmen vertritt, eine kleine Aufmerksamkeit in Höhe von ca. EUR 80 zukommen lassen. Gibt es Beschränkungen bezüglich des Geschenkwertes?

#### Antwort:

Ja. Sie müssen überprüfen, ob das Geschenk im Rahmen unserer Antikorruptionsrichtlinie zulässig ist.

#### Frage:

Ich bin Mitglied der Scientology-Kirche. Kann ich der Kirche unsere alten Drucker im Namen von BMA spenden?

#### Antwort:

Nein. BMA spendet nicht an religiöse Einrichtungen. Lesen Sie bitte die entsprechende Richtlinie von BMA zu Spenden und politischen Zuwendungen.

#### 4.6 Zollbestimmungen, Embargo-regelungen und Handelssanktionen

Beim Export unserer Produkte in Länder außerhalb der Europäischen Union müssen wir die geltenden Zoll- und Exportkontrollbestimmungen beachten. Derzeit gibt es häufig Änderungen bei den Embargoregelungen und Handelssanktionen, daher sind Geschäftsbeziehungen mit Unternehmen oder Privatpersonen in bestimmten Ländern unter Umständen nicht möglich. Wenn Ihnen bekannt ist oder Sie vermuten, dass für ein Unternehmen oder eine Privatperson, mit der wir in einer Geschäftsbeziehung stehen, möglicherweise ein Embargo oder Handelssanktionen gilt bzw. gelten, wenden Sie sich bitte umgehend an die Compliance-Beauftragte von BMA.

#### 4.7 Verpflichtung zum fairen Wettbewerb

Wir tauschen mit Mitbewerbern keine sensiblen Daten aus, beispielsweise über Preisgestaltung und -bedingungen, Kunden oder Märkte, weder direkt noch indirekt. Es würde letztendlich unserem Unternehmen schaden, wenn Sie sich an solchen wettbewerbswidrigen Tätigkeiten beteiligen würden und entspricht auch nicht unseren Grundwerten. Besonders bei Verbandstreffen und Messen sollten Sie sich diesbezüglich in Acht nehmen.

Wir machen Erfindungen und vermarkten innovative Produkte sowie Dienstleistungen zu fairen Preisen. Wir behandeln unsere Lieferanten und Kunden mit Respekt und entsprechend den Regeln und Vorschriften zum fairen Wettbewerb, die ggf. auf die Vereinbarungen in einer Lieferkette anzuwenden sind. Unter keinen Umständen dulden wir den Diebstahl von Geschäftsgeheimnissen oder nichtöffentlichen Informationen zum Zweck der Erlangung eines Wettbewerbsvorteils.

#### 4.8 Produktvorschriften und Werbung

Bezüglich der Qualität unserer Dienstleistungen und der Produkte, die wir an unsere Kunden liefern, streben wir nach Exzellenz. Es ist unser Ziel, unsere Produkte und Dienstleistungen pünktlich, perfekt und

fehlerfrei auszuliefern. BMA entwickelt, produziert, vertreibt und installiert nur betriebssichere Produkte und Systeme.

Wir müssen unsere Produkte und Dienstleistung stets wahrheitsgemäß und genau beschreiben. Sie sind verpflichtet, wahrheitsgemäße und genaue Beschreibungen unserer Produkte und Dienstleistungen zu liefern und nur Aussagen zu machen, die sich mit entsprechenden Informationen belegen lassen.

#### Frage:

Ich habe vergessen, ein Produkt aus Deutschland für eine Messe in die USA schicken zu lassen. Mein Kollege meint, er hätte den Gegenstand in einer ähnlichen Situation einfach im Handgepäck mitgenommen. Darf ich den Gegenstand so transportieren?

#### Antwort:

Nein. Zunächst müssen Sie herausfinden, ob für das Produkt Zoll- oder Exportkontrollbestimmungen gelten. Dazu wenden Sie sich an Ihre/n Vorgesetzte/n und die Compliance-Beauftragte. Besprechen Sie mit ihnen, ob Sie ein Produkt von BMA aus Deutschland ausführen dürfen, da in anderen Ländern sowohl Import- als auch Exportbestimmungen für das Produkt gelten könnten.

#### Frage:

Bei einer Messe hat mich die Vertreterin eines Mitbewerbers angesprochen und gesagt, sie würde gerne mit mir über eine Strategie sprechen, die unseren beiden Unternehmen nutzen könnte. Sollte ich zu der Besprechung gehen um herauszufinden, was sie zu sagen hat?

#### Antwort:

Nein. Es besteht ein hohes Risiko, dass die Teilnahme an der Besprechung wettbewerbswidriges Verhalten zur Folge haben könnte. Lehnen Sie eine Teilnahme höflich ab und informieren Sie umgehend die Compliance-Beauftragte.

#### Frage:

Ich möchte eine Print-Anzeige für ein neues Produkt buchen. Die endgültigen Messwerte sind noch nicht verfügbar, aber ich möchte trotzdem schreiben, dass es eine viel bessere Leistung hat als die Produkte unserer Mitbewerber. Darf ich das?

#### Antwort:

Nein. Ohne Messwerte dürfen Sie keine Behauptungen über das neue Produkt aufstellen, die sich nicht belegen lassen.



#### 4.9 Umweltschutz

Es ist unser Ziel, die Umwelt möglichst wenig zu belasten und zu ihrem Schutz beizutragen. Wir überprüfen regelmäßig unsere Produkte und Prozesse hinsichtlich ihrer Energieeffizienz. Wir sorgen dafür, dass wir alle einschlägigen Gesetze und Vorschriften über die Abfallbeseitigung, Wiederverwertung und Kontaminationsfreiheit einhalten.

#### 4.10 Korrekte Buchführung und Abrechnungspraktiken

Alle Geschäftsunterlagen von BMA müssen genau und wahrheitsgemäß die Art und den Umfang aller Vorgänge und Ausgaben wiedergeben. Alle Rechnungen für Produkte und Dienstleistungen müssen wahrheitsgemäß, genau und vollständig sein. Das Reporting über Vermögenswerte, Schulden, Einkünfte und Ausgaben von BMA hat außerdem zeitnah und korrekt zu erfolgen. Wir setzen uns für die Aufrechterhaltung interner Rechnungslegungskontrollen zur Gewährleistung der Richtigkeit unserer Finanzaufzeichnungen und Buchführungsunterlagen ein.

#### 4.11 Informationsanfragen von Institutionen und Behörden

Wir reagieren angemessen auf alle staatlichen Audits, Überprüfungen und Untersuchungen. Bitten Sie bei Anfragen von einer staatlichen Stelle, die nicht in Ihren Verantwortungsbereich fallen, umgehend Ihre/n Vorgesetzten um Unterstützung.

#### 4.12 Medien- und Presseanfragen

Eine offene und ehrliche Kommunikation bildet die Basis, um das Vertrauen unserer Kunden, Aktionäre und Anteilseigner aufzubauen und aufrechtzuerhalten. Leiten Sie Anfragen von den Medien zu BMA-bezogenen Informationen an die Niederlassungsleitung weiter.

#### Frage:

Ein Journalist für eine Lokalzeitung hat mich angerufen: Er möchte mich zu einem neuen Engineering-Programm interviewen, das wir innerhalb der nächsten Wochen starten werden. Was soll ich tun?

#### Antwort:

Sie sollten die Interviewanfrage nicht annehmen. Notieren Sie sich die Kontaktdaten des Journalisten und leiten Sie sie an die Presseabteilung weiter. Diese wird sich um die Anfrage kümmern.

## 5. Persönliche Integrität

### Persönliche und berufliche Interessen

#### 5.1 Interessenkonflikte

Wir respektieren die Privatsphäre unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und haben keinerlei Absicht, uns in Ihre privaten Belange einzumischen. Allerdings ist BMA dazu verpflichtet, Interessenkonflikte zu vermeiden, die entstehen können, wenn sich die persönlichen Interessen einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters (möglicherweise) nicht mit den Interessen von BMA vereinbaren lassen. Sorgen Sie dafür, dass Sie klar zwischen Ihren eigenen Interessen und den Interessen von BMA unterscheiden, um potenzielle Interessenkonflikte zu vermeiden. Es wird erwartet, dass Sie Ihre/n Vorgesetzte/n informieren, wenn ein persönliches Interesse Ihrerseits vorliegt, welches Ihre Unternehmensentscheidungen beeinflussen könnte.

#### Insbesondere dürfen Sie NICHT:

- für ein anderes Unternehmen oder eine Privatperson arbeiten, während Sie bei BMA beschäftigt sind, ohne vorherige schriftliche Genehmigung Ihres/Ihrer Vorgesetzten oder der Personalabteilung;
- Dienstleistungen oder Produkte anbieten, die den Dienstleistungen oder Produkten von BMA ähneln oder mit ihnen in Konkurrenz stehen;

- ein Familienmitglied, Ihren Ehe- oder Lebenspartner oder eine/n Bekannte/n direkt in Ihrer Abteilung oder in einer Stelle, die Ihnen unterstellt ist, beschäftigen. Es wird erwartet, dass Sie eine solche Beziehung offenlegen und sich nicht an der Einstellungsentscheidung beteiligen;

- ohne vorherige Genehmigung durch Ihre/n Vorgesetzte/n mehr als 1 % der Anteile am Grundkapital eines Kunden, Lieferanten, Zulieferers oder Mitbewerbers erwerben.

#### 5.2 Persönliche Vorteilnahme durch Geschäftsaktivitäten

Alle unternehmerischen Gelegenheiten, die sich aus Ihrer Tätigkeit für BMA ergeben, gehören BMA. Sie dürfen daher nicht Eigentum oder Informationen von BMA zu Ihrem persönlichen Nutzen oder Vorteil verwenden. Insbesondere dürfen Ihnen aus Ihrer Funktion bei BMA bei der Gründung eines Konkurrenzunternehmens oder der Beschäftigung bei einem Mitbewerber keine Vorteile entstehen.

#### Frage:

Meine Frau ist seit Kurzem arbeitslos. In der Abteilung, in der ich arbeite, ist eine Stelle frei, daher wollte ich sie gerne einstellen. Ist das möglich?

#### Antwort:

BMA dürfte Ihre Frau einstellen. Allerdings müsste diese Entscheidung von jemandem getroffen werden, der nicht in einem Interessenkonflikt steht und die Qualifikationen Ihrer Frau beurteilen kann. Wenden Sie sich an Ihre/n Vorgesetzte/n und die Personalabteilung, um die richtige Vorgehensweise zu besprechen.

## 6. Schutz von Informationen

# Eigentum und Vermögenswerte

### 6.1 Schutz von BMA Vermögenswerten

Sie sind dazu verpflichtet, das Eigentum und die Vermögenswerte von BMA, beispielsweise PC, Telefone, Ausrüstung, Fahrzeuge oder Büromaterialien, zu schützen und dafür Sorge zu tragen, dass sie nicht missbräuchlich genutzt, verschwendet, beschädigt und gestohlen werden oder verloren gehen. Sie dürfen Dritten die Verwendung von BMA Eigentum nicht gestatten, es sei denn, Sie sind dazu befugt.

### 6.2 Umgang mit vertraulichen Informationen und IT-Sicherheit

Alle Dokumente und Informationen über interne Abläufe bei BMA sind als vertrauliche Informationen zu behandeln. Vertrauliche Informationen sind beispielsweise alle nichtöffentlichen strategischen, finanziellen, technischen oder geschäftlichen Informationen über BMA sowie alle Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse von BMA Geschäftspartnern.

Lassen Sie im Umgang mit vertraulichen Informationen besondere Sorgfalt walten, besonders im öffentlichen Raum, beispielsweise in Zügen, Bussen, oder Flugzeugen, und sorgen Sie dafür, dass Ihr Rechner und andere elektronische Geräte vor unbefugter Nutzung, unbefugtem Zugriff und unbefugten Änderungen der Software geschützt sind. Unsere IT-Abteilung hat hierzu Richtlinien erarbeitet und stellt Ihnen gerne zusätzliche Informationen zum Schutz Ihrer Nutzerkonten und Geräte zur Verfügung.

### 6.3 Datenschutz

Wir erheben, verarbeiten und nutzen die personenbezogenen Daten unserer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Kunden, Lieferanten und anderer betroffener Privatpersonen, soweit dies für Geschäfts- bzw. Beschäftigungszwecke erforderlich ist. BMA behandelt diese personenbezogenen Daten vertraulich und sorgt dafür, dass sie geschützt sind.

### 6.4 Soziale Medien

Heutzutage spielen die sozialen Medien eine wichtige Rolle und ihre Bedeutung wächst stetig. Bitte berücksichtigen Sie bei der Nutzung von sozialen Medien immer auch die Interessen von BMA. Lesen Sie zur Orientierung die Richtlinie für soziale Medien.

Frage:

Ich habe einen kleinen Nebenverdienst als Generalunternehmer von zu Hause. Wäre es in Ordnung, wenn ich von Zeit zu Zeit Werkzeuge oder eine Schweißausrüstung ausleihen würde?

Antwort:

Nein. Das wäre ein Fall von missbräuchlicher Nutzung des Eigentums von BMA zum Zwecke der persönlichen Bereicherung und ist daher verboten. Wenden Sie sich mit Fragen zur Nutzung der Vermögenswerte oder des Eigentums von BMA für Projekte, die nichts mit BMA zu tun haben, an Ihre/n Vorgesetzte/n oder die Personalabteilung, und bitten Sie sie um eine schriftliche Genehmigung.

Frage:

Meine Tochter und ich nutzen manchmal mein Firmen-Tablet um auf das Internet zuzugreifen. Sie hat mich gefragt, ob sie und ihre Freundin das Tablet dieses Wochenende nutzen können, während ich weg bin. Darf ich ihnen mein Passwort geben?

Antwort:

Nein. Passwörter dienen dem Schutz der Informationssysteme von BMA. Diese Information dürfen Sie nie an Dritte weitergeben.

Frage:

Ein Kollege hat mich gebeten, ihm die private Telefonnummer und Adresse eines anderen Kollegen zu geben. Darf ich solche privaten Kontaktdaten weitergeben?

Antwort:

**Auf keinen Fall!** Hierbei handelt es sich um sensible personenbezogene Informationen und diese Daten dürfen nicht im Rahmen von geschäftlichen Zwecken weitergegeben werden.

Frage:

Unsere Abteilung arbeitet an der Entwicklung eines neuen Produkts. Darf ich ein Bild von dem neuen Produkt oder Informationen über das Produkt in meinem persönlichen Profil in den sozialen Medien veröffentlichen?

Antwort:

Nein. Geben Sie keine Informationen über in der Entwicklung befindliche oder geheime Produkte von BMA über Ihr Profil in den sozialen Medien weiter. Wenden Sie sich in allen anderen Fällen an Ihre/n Vorgesetzte/n und bitten Sie ihn/sie um Rat.

---

## 7. Kontaktdaten und Beratung Ansprechpartner bei BMA

### 7.1 Weitere Informationen und Kontaktpersonen

Wenden Sie sich umgehend an Ihre/n Vorgesetzte/n oder die Compliance-Beauftragte, wenn Sie Rat bei ethischen Fragen benötigen oder den Verdacht haben, dass ein Verstoß gegen diese Compliance-Richtlinie oder geltendes Recht oder geltende Vorschriften vorliegt.

### 7.2 Compliance-Beauftragte

Frau Xenia Tukuser  
Legal Counsel  
[compliance@bma-de.com](mailto:compliance@bma-de.com)



© BMA

Postfach 32 25  
38022 Braunschweig  
Deutschland

☎ +49 531 804-0

☎ +49 531 804-216

✉ info@bma-de.com

🌐 [www.bma-worldwide.com](http://www.bma-worldwide.com)