



Penguin  
Random  
House

Code of  
Conduct



Penguin  
Random  
House

# INHALT

<b>1</b>	<b>ERKLÄRUNG DES CHIEF EXECUTIVE OFFICERS</b> .....	<b>04-07</b>
	<b>VON PENGUIN RANDOM HOUSE ZUR BEDEUTUNG</b>	
	<b>DES CODE OF CONDUCT</b>	
<b>2</b>	<b>PRINZIPIEN</b> .....	<b>08</b>
2.1	Grundsätzliche Anforderungen .....	10
2.1.1	Einhaltung geltenden Rechts .....	11
2.1.2	Offene Aussprache .....	12
2.1.3	Vertrauen und Respekt .....	13
2.1.4	Interessenkonflikte .....	14
2.1.5	Schutz des Firmenvermögens und Betrugsbekämpfung .....	15
2.2	Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten .....	16
2.2.1	Beziehungen zu Geschäftspartnern .....	17
2.2.2	Umgang mit politischen Institutionen und Behörden .....	18
2.2.3	Schutz vor Korruption und Bestechung .....	19
2.2.4	Fairer Wettbewerb .....	20
2.2.5	Produktsicherheit .....	21
2.3	Umgang mit Informationen .....	22
2.3.1	Redaktionelle Unabhängigkeit .....	23
2.3.2	Schutz geistigen Eigentums .....	24
2.3.3	Datenschutz .....	25

2.3.4	Finanzielle Integrität .....	26
2.3.5	Insiderhandel .....	27
2.3.6	Angaben über Produkte und Dienstleistungen .....	28
2.3.7	Nutzung und Sicherheit von IT-Systemen .....	29–30
2.3.8	Vertraulichkeit und Öffentlichkeitsarbeit .....	30–31
2.4	Mensch und Umwelt .....	32
2.4.1	Menschenrechte, Gesundheit, Umwelt .....	33
2.4.2	Faire Arbeitsbedingungen .....	33
<b>3</b>	<b>LEITFADEN ZUR ENTSCHEIDUNGSFINDUNG .....</b>	<b>34–37</b>
<b>4</b>	<b>IHRE ANSPRECHPARTNER ZUM CODE OF CONDUCT .....</b>	<b>38</b>
4.1	Ansprechpartner in Ihrem unmittelbaren Arbeitsumfeld .....	41
4.2	Ethics & Compliance bei Penguin Random House .....	42
4.3	Internetsystem .....	43
4.4	Ombudsperson .....	44
	<b>GLOSSAR .....</b>	<b>46–47</b>

1

Erklärung des  
Chief Executive  
Officers von  
Penguin Random  
House zur  
Bedeutung des  
Code of Conduct

# Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Als gemeinsame Leitlinie für unsere Entscheidungen und unser Handeln im Arbeitsalltag benennt der Code of Conduct von Penguin Random House verbindliche Mindeststandards für verantwortungsvolles Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Öffentlichkeit, aber auch für unser Verhalten innerhalb des Unternehmens. Indem er für rechtliche Risiken sensibilisiert, hilft er Rechtsverstöße zu vermeiden. Wir alle sind verpflichtet, die hier festgelegten Grundsätze einzuhalten.

Drei Punkte möchte ich besonders hervorheben:

- Persönliche Integrität und ein sicheres Urteilsvermögen jedes Einzelnen sind durch nichts zu ersetzen. Um unserer gesellschaftlichen Verantwortung gerecht zu werden, kommt es in erster Linie darauf an, dass wir alle die für unsere Arbeit relevanten Gesetze und Vorschriften kennen und im eigenen Arbeitsumfeld persönliche Verantwortung für deren Einhaltung übernehmen.
- Führungskräfte haben dabei eine besondere Vorbildfunktion. Konsequenz gegen jedwedes Verhalten vorzugehen, das nicht im Einklang mit Gesetzen oder mit den Grundwerten des Unternehmens steht, gehört zur Verantwortung einer jeden Führungskraft bei Penguin Random House.

- Es ist ebenfalls Aufgabe des Unternehmens und seiner Führungskräfte, ein Klima zu schaffen, in dem Themen offen und ohne Sorge vor Repressalien angesprochen werden können. Das gilt insbesondere für Verstöße gegen den Code of Conduct: Wenn Sie von solchen Verstößen erfahren, sollten Sie sich zunächst an eine Vertrauensperson in Ihrem unmittelbaren Arbeitsumfeld wenden können. Ist dies in einer bestimmten Situation nicht möglich oder angeraten, stehen die Kollegen im Ethics & Compliance-Team von Penguin Random House den Mitarbeitern als Ansprechpartner zur Seite. Im Code of Conduct sind diese und weitere Verfahren zum Melden von Verstößen beschrieben.

Es liegt letztlich an jeder und jedem Einzelnen von uns zu gewährleisten, dass unser geschäftliches Handeln ethisch und rechtlich einwandfrei ist. Wir danken Ihnen, dass Sie durch die Integrität Ihres persönlichen Verhaltens Ihren Beitrag hierzu leisten.



**MARKUS DOHLE**

CHIEF EXECUTIVE OFFICER  
PENGUIN RANDOM HOUSE

2

# Prinzipien

# 2.1

## Grundsätzliche Anforderungen

# Wir halten uns an geltendes Recht auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene.

Die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften ist für uns selbstverständlich – sowohl auf lokaler als auch auf nationaler und internationaler Ebene. Nur so kann unser Geschäftserfolg weltweit gesichert werden. Jeder Verstoß gegen geltende Gesetze oder Vorschriften kann schwerwiegende Folgen nach sich ziehen, wie strafrechtliche Ahndung, Schadensersatz oder Rufschädigung.

Alle Führungskräfte sind verpflichtet, die grundlegenden Gesetze, Vorschriften und unternehmensinternen Regeln zu kennen, die für ihren Verantwortungsbereich relevant sind. Umfassende Kenntnisse sind insbesondere für die Führungskräfte erforderlich, die aufgrund ihrer Funktion oder Organstellung eine besondere Verantwortung für die Gewährleistung von Compliance tragen (z. B. Geschäftsführer, Führungskräfte in den Bereichen Compliance, Finanzen, Personal, Recht, Revision, Risikomanagement).

In einzelnen Ländern, Geschäftsfeldern oder Märkten bzw. gegenüber Geschäftspartnern können strengere Vorschriften bestehen als jene, die in diesem Verhaltenskodex beschrieben sind. In solchen Fällen sind grundsätzlich die strikteren Vorschriften anzuwenden.

Bestehen Zweifel hinsichtlich der rechtlichen Angemessenheit einer Entscheidung, muss ein Rechtsexperte des Unternehmens zurate gezogen werden bzw. eine der Personen, die unter Ziffer 4 („Ihre Ansprechpartner zum Code of Conduct“) in diesem Kodex aufgeführt sind.

Wir ermutigen unsere Mitarbeiter, Themen offen und ohne Sorge vor Repressalien anzusprechen. Mitarbeiter, die in gutem Glauben Bedenken in Bezug auf Vorgänge im Unternehmen äußern, dürfen deswegen keine Nachteile erfahren.

Die offene Aussprache von Bedenken trägt entscheidend dazu bei, dass Fehlverhalten seltener auftritt bzw. frühzeitig erkannt und korrigiert wird. Daher legen wir Wert auf ein offenes Klima, in dem sich Mitarbeiter bedenkenlos und vertrauensvoll auch mit kritischen Sachverhalten an ihren Vorgesetzten oder die Geschäftsleitung wenden können. Führungskräfte ermutigen zur offenen Aussprache, stehen ihren Mitarbeitern zur Seite und gehen geäußerten Bedenken fair und vorurteilsfrei nach.

Einschüchterungsversuche und Repressalien gegenüber Mitarbeitern, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten melden, dürfen nicht geduldet werden. „In gutem Glauben“ bedeutet, dass der Mitarbeiter überzeugt ist, dass seine Darstellung der Wahrheit entspricht, unabhängig davon, ob eine spätere Untersuchung diese Darstellung bestätigt oder nicht.

Haben Mitarbeiter trotzdem Vorbehalte, ihr Anliegen mit einem Ansprechpartner im direkten Umfeld zu besprechen, oder bleibt dies ohne Wirkung, können sie sich jederzeit an eine der Personen wenden, die unter „Ihre Ansprechpartner zum Code of Conduct“ in diesem Kodex genannt werden. Ein Verzeichnis dieser Ansprechpartner ist auch im Internet unter <http://employee.penguinrandomhouse.com/ethics> zu finden.

## Wir gehen respektvoll und vertrauensvoll miteinander um. Wir sorgen für ein Arbeitsumfeld, das frei ist von Diskriminierung.

Jeder Einzelne hat das Recht auf eine gerechte, würdevolle und respektvolle Behandlung. Wir bekennen uns zur Chancengleichheit und fördern ein Arbeitsumfeld, das von Respekt und Toleranz geprägt ist, in dem der Wert und die Würde jedes Einzelnen anerkannt werden und alle Mitarbeiter einander mit Höflichkeit, Ehrlichkeit und Würde begegnen. Belästigung, Mobbing und Einschüchterungen sind untersagt.

Personalbezogene Entscheidungen, z. B. Einstellungen, Beförderungen oder disziplinarische Maßnahmen, müssen frei von jeder Diskriminierung getroffen werden. Wir dulden keinerlei diskriminierendes Verhalten gegenüber Mitarbeitern oder Bewerbern aus Gründen der ethnischen Herkunft, der Nationalität, des Geschlechts, der Schwangerschaft oder Elternschaft, des Familienstands, des Alters, einer Behinderung, der Religion oder Weltanschauung, der sexuellen Orientierung oder aus anderen unter das Diskriminierungsverbot fallenden Gründen.

# Wir legen mögliche oder tatsächliche Interessenkonflikte offen und lösen diese schnellstmöglich.

Im Geschäftsalltag können wir vor Entscheidungssituationen gestellt werden, in denen die Interessen des Unternehmens im Widerspruch zu unseren persönlichen Interessen stehen. Interessenkonflikte können dazu führen, dass Entscheidungen nicht mehr unbefangen im Sinne des Unternehmens getroffen werden.

Mitarbeiter, die von einem möglichen oder tatsächlichen Interessenkonflikt betroffen sind, sind verpflichtet, ihren Vorgesetzten oder die Geschäftsführung davon rasch in Kenntnis zu setzen, um eine schnelle Klärung herbeizuführen.

## Wir gehen verantwortungsvoll mit Firmeneigentum oder anderen Vermögenswerten des Unternehmens um.

Wir legen Wert auf den verantwortungsbewussten Umgang mit Firmeneigentum jeder Art, z. B. mit Produkten, Arbeitsmitteln oder geistigem Eigentum.

Firmenvermögen soll ausschließlich für die vorgesehenen Geschäftszwecke benutzt werden. Missbräuchliche Nutzung für andere, insbesondere unangemessene persönliche, illegale oder sonstige unbefugte Zwecke ist untersagt.

Jede Form des Betrugs ist verboten, unabhängig davon, ob dadurch Firmenvermögen oder das Vermögen Dritter geschädigt wird. Durch angemessene Kontrollmaßnahmen soll vermögensschädigenden Delikten jeder Art (z. B. Betrug, Untreue, Diebstahl, Unterschlagung, Steuerhinterziehung oder Geldwäsche) vorgebeugt werden.

# 2.2

## Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

Wir handeln integer in unseren Geschäftsbeziehungen zu anderen und erwarten auch von unseren Geschäftspartnern, dass sie sich an Recht und Gesetz halten.

Unsere Geschäftspartner (z. B. Kunden, Zulieferer, Vertreter und Berater) erwarten, dass sie sich auf Penguin Random House als rechtskonform handelnden Geschäftspartner verlassen können. Dies erfordert auch, dass wir mit unseren vertraglichen Verpflichtungen gegenüber unseren Geschäftspartnern vertraut sind.

Auch wir achten darauf, dass unsere Geschäftspartner in ihren Geschäftspraktiken Recht und Gesetz einhalten.

Nationale und internationale Gesetze reglementieren den Import, Export oder inländischen Handel von Waren, Technologien oder Dienstleistungen, den Umgang mit bestimmten Produkten sowie den Kapital- und Zahlungsverkehr. Durch angemessene Maßnahmen muss sichergestellt werden, dass durch Transaktionen mit Dritten nicht gegen geltende Wirtschaftsembargos oder Vorschriften der Handels-, Import- und Exportkontrolle oder zur Bekämpfung der Terrorismusfinanzierung verstoßen wird.

# Wir pflegen ein korrektes und rechtlich einwandfreies Verhältnis zu allen Regierungs- und Aufsichtsbehörden.

Geschäftliche Beziehungen zu staatlichen Stellen unterliegen oftmals besonders strengen Anforderungen. Im Umgang mit Regierungen und Behörden handeln wir stets aufrichtig und transparent und in Übereinstimmung mit geltendem Recht. Dies gilt z. B. für Kontakte mit Behörden im Alltagsgeschäft (für notwendige Lizenzen, Genehmigungen oder Vertragsabschlüsse), bei politischer Interessenvertretung oder bei behördlichen Anfragen (Auskunftsersuchen, behördliche Untersuchungen, Gerichtsverfahren).

Bei behördlichen Anfragen jeglicher Art wird allen Mitarbeitern empfohlen, umgehend die Geschäftsführung und den Leiter der Rechtsabteilung in der eigenen Firma einzuschalten, bevor weitere Schritte unternommen werden, um sicherzustellen, dass hierbei allen rechtlichen Anforderungen entsprochen wird.

## Wir verurteilen jede Form von Korruption und Bestechung.

Bei Penguin Random House ist jede Form von Bestechung und Bestechlichkeit verboten, sei es von Amtsträgern oder im geschäftlichen Umgang.

Zuwendungen, etwa im Rahmen von Einladungen oder im Zusammenhang mit Werbemaßnahmen, die dem Zweck dienen, Geschäftsbeziehungen zu fördern oder Produkte oder Dienstleistungen zu präsentieren, sind – soweit maßvoll – zulässig.

Solche Zuwendungen dürfen allerdings nur angenommen oder gewährt werden, wenn sie einem berechtigten geschäftlichen Zweck dienen und nicht als Gegenleistung für einen unrechtmäßigen Vorteil angenommen oder gewährt werden. Die Zuwendung darf keinen unangemessen hohen Wert haben und weder die Grenzen der Geschäftsüblichkeit noch den normalen Lebensstandard des Empfängers unverhältnismäßig überschreiten. Zuwendungen an Amtsträger sollten in aller Regel vermieden werden.

Mit der Bitte um Sponsoring oder „Spenden für wohltätige Zwecke“ oder ihrem Angebot sollte äußerst behutsam umgegangen werden. Durch eine sorgfältige Prüfung muss sichergestellt werden, dass es sich hierbei nicht um den verdeckten Versuch einer Bestechung handelt.

Wir sind der Einhaltung des geltenden Kartell- und Wettbewerbsrechts verpflichtet und suchen in kartell- und wettbewerbsrechtlichen Fragen Beratung bei Experten.

In fast allen Ländern sind Beziehungen und Absprachen mit Konkurrenten, Lieferanten, Vertriebsunternehmen und Händlern, die den fairen Wettbewerb beeinträchtigen, gesetzlich verboten. Dazu zählen z. B. Preisabsprachen, die Aufteilung von Kunden oder Verkaufsgebieten zwischen Wettbewerbern, wettbewerbswidrige Boykotts sowie andere unlautere Wettbewerbsmethoden. Wir sind dem fairen Wettbewerb verpflichtet und halten uns an diese Gesetze und Regeln.

## 2.2.5 : PRODUKTSICHERHEIT

# Wir entwickeln und produzieren sichere Produkte und Dienstleistungen für unsere Kunden.

Wir verstehen uns als Partner unserer Kunden. Langfristige Kundenbeziehungen dienen unserem Geschäftserfolg. Unser Anspruch ist es daher, unseren Kunden sichere und einwandfreie Produkte und Dienstleistungen von hoher Qualität zu bieten.

Produkte und Dienstleistungen dürfen weder Mängel noch gefährliche Eigenschaften aufweisen, welche die Gesundheit beeinträchtigen oder Eigentum schädigen könnten.

# 2.3

## Umgang mit Informationen

### **2.3.1 : REDAKTIONELLE UNABHÄNGIGKEIT**

## Wir wahren die redaktionelle Unabhängigkeit.

Redaktionelle Unabhängigkeit und Eigenständigkeit sind die Grundlagen unserer Verlagsprogramme. Wir unterstützen die Entscheidungen unserer Verleger, welche Bücher sie in welcher Form veröffentlichen.

Insbesondere für unsere Gesellschafter und die Geschäftsführung gilt, dass sie nicht versucht, die redaktionellen Entscheidungen unserer Redakteure zu beeinflussen oder ihre Unabhängigkeit zu begrenzen.

# Wir respektieren und schützen geistiges Eigentum jeglicher Art.

Der Schutz geistigen Eigentums ist für uns als Verlagsgruppe von wesentlicher geschäftspolitischer Bedeutung.

Als geschütztes geistiges Eigentum werden, unabhängig von ihrem kommerziellen Wert, alle Produkte geistiger Arbeit bezeichnet. Dazu gehören unter anderem literarische Werke, Musik, Filme, Fernsehprogramme, grafische Arbeiten und Software. Geistiges Eigentum ist durch Gesetze (z. B. durch das Urheberrecht, durch Marken- oder Patentrechte) oder als Geschäftsgeheimnis geschützt.

Als Verletzung geschützten geistigen Eigentums gelten z.B. die Aufführung, Verbreitung oder Ausstellung von urheberrechtlich geschützten Werken ohne entsprechende Erlaubnis und die unerlaubte Vervielfältigung bzw. Verbreitung von Kopien geschützten geistigen Eigentums.

### 2.3.3 : DATENSCHUTZ

Wir beachten die geltenden Gesetze und Regeln, wenn wir personenbezogene Daten und Informationen erheben, speichern, verarbeiten oder übertragen.

Bei der Erhebung, Speicherung, Verarbeitung oder Übertragung personenbezogener Daten (z. B. Name, Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum, Informationen über den Gesundheitszustand) von Mitarbeitern, Kunden oder anderen Dritten achten wir auf größte Sorgfalt und strenge Vertraulichkeit sowie die Einhaltung geltender Gesetze und Regeln.

Mitarbeiter, die mit personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Beratung und Unterstützung durch die zuständigen Rechtsabteilungen und betrieblichen Datenschutzbeauftragten.

## Wir führen unsere Geschäfte, die Aufbewahrung von Unterlagen sowie die Finanzberichterstattung ordnungsgemäß und transparent aus.

Geschäftstransaktionen und Unterlagen unseres Unternehmens müssen korrekt und ordnungsgemäß sein. Wir zeichnen alle Geschäftsvorgänge, Vermögenswerte und Verbindlichkeiten in Übereinstimmung mit den internationalen Rechnungslegungsvorschriften (IFRS) und gesetzlichen Anforderungen auf und dokumentieren sie.

Um die ordnungsgemäße Dokumentation und Aufbewahrung von Unterlagen sicherzustellen, sind höchste Genauigkeit und Vollständigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein bei allen Geschäftsabläufen unverzichtbar.

Für die Finanzbuchhaltung relevante Dokumente dürfen nicht bewusst mit falschen oder irreführenden Einträgen versehen werden. Jede Form der Bilanzmanipulation ist untersagt.

## Wir halten uns an Gesetze zum Insiderhandel sowie an die Unternehmensrichtlinien zum Umgang mit Insiderinformationen über unser und andere Unternehmen.

Es ist gesetzlich verboten, Insiderinformationen beim Handel mit Wertpapieren oder anderen handelbaren Finanzinstrumenten zu verwenden sowie Insiderinformationen an andere für ebensolche Zwecke mitzuteilen.

Insiderinformationen sind konkrete Informationen über öffentlich nicht bekannte Umstände, die im Falle ihres öffentlichen Bekanntwerdens den Preis von Wertpapieren oder ähnlichen Finanzinstrumenten erheblich beeinflussen können. Beispiele für derartige Umstände können unter anderem Gewinnsteigerungen und -einbrüche, Großaufträge, Pläne zur Fusion oder Übernahme eines Unternehmens, bedeutende neue Produkte oder Personalveränderungen in der Unternehmensführung sein.

Die Reichweite der Vorschriften zum Insiderhandel variiert von Land zu Land. Mitarbeiter, die mit solchen Sachlagen konfrontiert werden, sollten Rat und Unterstützung beim Leiter der Rechtsabteilung der jeweiligen Firma einholen.

### 2.3.6 : ANGABEN ÜBER PRODUKTE UND DIENSTLEISTUNGEN

Wir machen im Marketing und in der Werbung über unsere Produkte und Dienstleistungen keine vorsätzlich irreführenden oder unwahren Angaben.

Wir machen in Bezug auf unsere Produkte und Dienstleistungen stets wahrheitsgetreue Angaben.

Durch falsche Angaben und irreführende Informationen über Produkte und Dienstleistungen kann sowohl unseren Kunden als auch unserer Reputation Schaden zugefügt werden. Dies widerspricht unseren Grundsätzen und ist unzulässig.

Mitarbeiter in den Bereichen Marketing, Werbung und Vertrieb müssen hierauf besonders achten.

Wir nutzen die IT-Systeme, die uns von unserer Firma zur Verfügung gestellt werden, zur Erfüllung unserer Aufgaben und tragen zum Schutz dieser Systeme und Geräte vor internem und externem Missbrauch bei.

Im Geschäftsalltag werden regelmäßig IT-Systeme genutzt und Daten verarbeitet. Hierbei sind geeignete Sicherheitsvorkehrungen (Passwörter, zugelassene Technologien und lizenzierte Software) erforderlich, die den Schutz geistigen Eigentums und persönlicher Daten gewährleisten. Die Missachtung notwendiger Sicherheitsmaßnahmen kann schwerwiegende Folgen haben, wie Datenverlust, Diebstahl personenbezogener Daten oder Verletzung des Urheberrechts.

Da sich digitale Informationen schnell verbreiten und ohne Weiteres vervielfältigen lassen und praktisch unzerstörbar sind, achten wir mit großer Sorgfalt auf den Inhalt von E-Mails, Anhängen, heruntergeladenen Dateien und gespeicherten Sprachmitteilungen.

Wir verpflichten uns, die vom Unternehmen bereitgestellten IT-Systeme zur Erfüllung geschäftlicher Aufgaben zu nutzen und nicht für persönliche Zwecke, die unangemessen oder unzulässig sind, oder für unethische oder illegale Aktivitäten.

Alle Mitarbeiter müssen sich dessen bewusst sein, dass die am Arbeitsplatz zur Verfügung stehenden IT-Ressourcen nicht ihnen gehören, sondern Firmeneigentum sind.

### **2.3.7 : NUTZUNG UND SICHERHEIT VON IT-SYSTEMEN**

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, erforderliche Maßnahmen zu treffen, um die Sicherheit von IT-Systemen vor internem und externem Missbrauch und Bedrohungen zu gewährleisten (z. B. Missbrauch von zugeteilten Passwörtern oder das Herunterladen von unangemessenem Material aus dem Internet). Bei Fragen und Problemen ist die IT-Abteilung der richtige Ansprechpartner.

### **2.3.8 : VERTRAULICHKEIT UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT**

Wir schützen vertrauliche Informationen vor unbefugter Weitergabe und Missbrauch und schützen die Reputation unseres Unternehmens in unseren öffentlichen Stellungnahmen.

Vertrauliche Informationen sind nur für die genannten Empfänger, nicht zur internen Verbreitung oder externen Veröffentlichung bestimmt. Dazu gehören unter anderem Unterlagen, Berichte, Verträge, Finanzdaten, Personalinformationen, Untersuchungen, Gerichtsakten, kreative Werke, geistiges Eigentum und neue Geschäfts- oder Produktpläne. Vertrauliche Informationen können dabei in vielen verschiedenen Formen vorliegen (digital, in Papierform usw.).

### **2.3.8 : VERTRAULICHKEIT UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT**

Das Besprechen vertraulicher Informationen in der Öffentlichkeit oder die unbefugte Weitergabe von Informationen über das Unternehmen oder dessen Kunden an Dritte, wie z. B. Medien oder Wettbewerber, stellen eine Verletzung der Vertraulichkeit dar und können u. a. Kartellrechtsverstöße begründen.

Insbesondere Mitarbeiter, die über Zugang zu besonders vertraulichen Informationen (u. a. aus den Bereichen Finanzen, Personal, Recht, Unternehmensentwicklung oder Insiderinformationen über andere Unternehmen) verfügen, sind dazu verpflichtet – auch im Umgang mit Kollegen –, auf strikte Vertraulichkeit zu achten. Solche Mitarbeiter sollten rechtlichen Rat einholen, bevor vertrauliche Informationen an Dritte gegeben werden.

Hierbei ist zudem zu prüfen, ob eine Vertraulichkeitsvereinbarung abgeschlossen werden sollte. Bei der Nutzung von sozialen Medien sind wir uns unserer Verantwortung für die Reputation des Unternehmens bewusst, geben keine vertraulichen oder sensiblen Informationen des Unternehmens weiter und respektieren die Privatsphäre unserer Kollegen und Geschäftspartner.

Mediananfragen über Penguin Random House und die verschiedenen Geschäftsbereiche leiten wir unverzüglich an die Unternehmenskommunikation oder die Geschäftsführung des Konzerns oder deren Sprecher weiter.

# 2.4

## Mensch und Umwelt

#### **2.4.1 : MENSCHENRECHTE, GESUNDHEIT, UMWELT**

## Die Einhaltung der Menschenrechte sowie der Schutz von Gesundheit und Umwelt bilden einen wesentlichen Teil unserer gesellschaftlichen Verantwortung.

Wir respektieren die Würde und die Persönlichkeitsrechte unserer Mitarbeiter und Dritter, mit denen wir in geschäftlichem Kontakt stehen.

Wir achten die Rechte auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen in Übereinstimmung mit geltenden Rechten und Bestimmungen. Wir lehnen Zwangs- und Kinderarbeit und jede Form der Ausbeutung oder Diskriminierung ab und achten auf eine strikte Einhaltung entsprechender Gesetze.

Wir streben eine verantwortungsvolle Nutzung und Beschaffung natürlicher Ressourcen (Wasser, Energie, Werkstoffe und Flächen) bei Herstellung und Vertrieb unserer Produkte und Dienstleistungen an.

Wir sorgen für ein gesundes und gefahrenfreies Arbeitsumfeld unserer Mitarbeiter, indem wir die Gesetze und Regeln zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz einhalten. Es ist Aufgabe insbesondere der Führungskräfte sicherzustellen, dass angemessene Verfahren und Schutzmaßnahmen zur Gewährleistung von Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz vorhanden sind.

#### **2.4.2 : FAIRE ARBEITSBEDINGUNGEN**

## Die Gewährleistung fairer Arbeitsbedingungen ist fester Bestandteil unserer Unternehmenskultur.

Wir halten uns an die gesetzlichen Regelungen zur Sicherung fairer Arbeitsbedingungen einschließlich solcher zur Entlohnung, zu Arbeitszeiten und zum Schutz der Privatsphäre.

3

# Leitfaden zur Entscheidungs- findung

Sollten Sie im Einzelfall einmal unsicher sein, ob eine Entscheidung im Einklang mit den Anforderungen des Code of Conduct steht, überprüfen Sie sie anhand der folgenden Fragen.

- ✓ Ist meine Entscheidung legal, und steht sie im Einklang mit den Regeln des Unternehmens?
- ✓ Kann ich die Entscheidung im besten Interesse des Unternehmens und frei von konkurrierenden eigenen Interessen fällen?
- ✓ Kann ich die Entscheidung gut mit dem eigenen Gewissen vereinbaren?
- ✓ Kann ich die Entscheidung problemlos nach außen offenlegen?
- ✓ Würde sie auch einer Überprüfung durch Dritte standhalten?
- ✓ Wird durch meine Entscheidung der gute Ruf des Unternehmens gewahrt?

Wenn Sie jede dieser Fragen mit „Ja“ beantworten können, ist Ihre Entscheidung vermutlich vertretbar. Verbleiben im Hinblick auf eine dieser Fragen Zweifel, so suchen Sie qualifizierten Rat. Im folgenden Abschnitt finden Sie geeignete Ansprechpartner, an die Sie sich wenden können.

4

# Ihre Ansprech- partner zum Code of Conduct

Bei Penguin Random House finden Sie immer eine offene Tür, um Fragen zu stellen, Bedenken bezüglich möglichen Fehlverhaltens zu äußern oder um Vorschläge zur Verbesserung von Compliance-Prozessen zu machen.

Bedenken über das Verhalten am Arbeitsplatz können häufig im konstruktiven Dialog unter den Betroffenen oder mit Ansprechpartnern vor Ort gelöst werden. Doch bei bestimmten Themen kann es besser sein, diese außerhalb des lokalen Arbeitsumfelds anzusprechen.

Mitarbeiter, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten ansprechen, dürfen deswegen keine Nachteile erfahren (siehe Ziffer 2.1.2 „Offene Aussprache“). Bei Bedenken sollten sich die Mitarbeiter an das Ethics & Compliance-Team von Penguin Random House wenden.

Die folgenden Anlaufstellen stehen sowohl Mitarbeitern als auch Dritten zur Verfügung.



# 4.1

## Ansprechpartner in Ihrem unmittelbaren Arbeitsumfeld

Sie können sich an Personen in Ihrem unmittelbaren Arbeitsumfeld wenden, um Fragen zum Verhaltenskodex zu stellen oder Verstöße gegen den Kodex zu melden. Dies sind z. B.:

- Ihr Vorgesetzter
- Ihre Geschäftsleitung
- Ihre Personal-, Rechts-, Finanz- oder Revisionsabteilung oder – wo vorhanden – Ihre Mitarbeitervertreter.



## 4.2

# Ethics & Compliance bei Penguin Random House

Wenn Sie Ihre Bedenken nicht lokal ansprechen können oder Sie dort keine angemessene Unterstützung finden oder wenn Sie dies aus anderen Gründen wünschen, können Sie mit dem Ethics & Compliance-Team von Penguin Random House Kontakt aufnehmen. Zu den zentralen Aufgaben des Ethics & Compliance-Teams zählt es, Anfragen zum Code of Conduct zu bearbeiten und sicherzustellen, dass Hinweise auf Verstöße gegen den Code untersucht werden. Bei Untersuchungen wird auf größtmögliche Vertraulichkeit und Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen geachtet.

### **PENGUIN RANDOM HOUSE ETHICS & COMPLIANCE-TEAM**

Tel.: +212 572 2001

E-Mail: [ethics@penguinrandomhouse.com](mailto:ethics@penguinrandomhouse.com)

Website: <http://employee.penguinrandomhouse.com/ethics>

Postanschrift:

Penguin Random House

Ethics & Compliance

1745 Broadway

New York, NY 10019

USA



# 4.3

## Internetsystem

Zur Meldung von wesentlichen Verstößen gegen den Verhaltenskodex steht Ihnen auch ein Internetsystem zur Verfügung. Dieses System steht in mehreren Sprachen bereit und erlaubt einen vertraulichen und durch spezielle Verschlüsselung gesicherten Dialog mit dem Ethics & Compliance-Team.

[www.penguinrandomhouse.reportconcerns.com](http://www.penguinrandomhouse.reportconcerns.com)



## 4.4

### Ombudsperson

Sie können sich auch an eine von Penguin Random House berufene externe Ombudsperson wenden. Die Rolle der Ombudsperson ist es, den Hinweisgeber als neutraler und unabhängiger Ansprechpartner bei der Klärung eines Verdachts auf wesentliche Verstöße gegen den Verhaltenskodex zu beraten und zu unterstützen. Die Ombudsperson behandelt die Kommunikation mit dem Hinweisgeber hierbei vertraulich und gibt Sachverhalte sowie die Identität des Hinweisgebers nur nach ausdrücklicher Zustimmung des Hinweisgebers an das Unternehmen weiter.

E-Mail: [ombuds@hinweisgeben.de](mailto:ombuds@hinweisgeben.de)

Unter folgenden Telefonnummern können Sie die Ombudspersonen von Penguin Random House gebührenfrei erreichen:

**ARGENTINIEN**

08 00-666 10 83

**AUSTRALIEN**

18 00-12 50 84

**BRASILIEN**

08 00-891-01 98

**CHILE**

800-55 19 00

**CHINA (NETCOM)**

108 00-744-03 55

**CHINA (TELECOM)**

108 00-440-03 36

**DEUTSCHLAND**

08 00-664-78 79

**FRANKREICH**

08 05-54 01 86

**INDIEN**

00 08 00-440-16 70

**IRLAND**

18 00-81 28 60

**KANADA**

877-604-92 03

**KOLUMBIEN**

018 00-518-10 48

**MALAYSIA**

18 00-88 07 50

**MEXIKO**

001-888-311-50 54

**NEUSEELAND**

08 00-68 89 32

**NIEDERLANDE**

08 00-020-20 08

**PHILIPPINEN**

18 00-14 41-03 90

**RUMÄNIEN**

08 00-89 48 95

**SINGAPUR**

800-448-16 03

**SPANIEN**

900-81 24 35

**SÜDAFRIKA**

08 00-98 18 49

**URUGUAY**

000-411-002-33 56

**USA**

877-278-03 03

**VEREINIGTES KÖNIGREICH**

08 00-783-15 06

Die Liste gebührenfreier Telefonnummern finden Sie auch im Internet unter [employee.penguinrandomhouse.com/ethics](http://employee.penguinrandomhouse.com/ethics).

# GLOSSAR

## A

Alter 13  
Amtsträger 19  
Angaben über Produkte und Dienstleistungen 28  
Ansprechpartner 11, 12, 38–45  
Antikorruptionsrichtlinie 19  
Arbeitsbedingungen 33  
Arbeitsmittel 15  
Aufbewahrung von Unterlagen 26  
Ausbeutung 33

## B

Bedenken 12, 40–44  
Bedrohung 30  
Behinderung 13  
Behörden 18  
Belästigung 13  
Berater 17  
Bestechlichkeit 19  
Bestechung 19  
Betrug 15  
Bilanzmanipulation 26  
Boycott 20

## C

Chancengleichheit 13

## D

Datenschutzbeauftragter 25  
Datenschutz 25, 42  
Diebstahl 15, 29  
digitale Informationen 29, 30  
Diskriminierung 13, 33  
Dritte 15, 16, 17, 25, 31, 33, 37, 40

## E

Einhaltung geltenden Rechts 6, 11, 17, 18, 20, 25, 33  
Einladungen 19  
Einschüchterung 12, 13  
Elternschaft 13  
Embargo 17  
Ethics & Compliance bei Penguin Random House 7, 40–43  
ethnische Herkunft 13  
Exportkontrolle 17

## F

faire Arbeitsbedingungen 33  
fairer Wettbewerb 20  
Finanzberichterstattung 26  
finanzielle Integrität 26  
Firmeneigentum 15, 29

Führungskräfte 6, 11, 12, 33

## G

geistiges Eigentum 15, 24, 29, 30  
Geldwäsche 15  
Geschäftspartner 6, 11, 17  
Geschlecht 13  
Gesundheit 21, 25, 33

## H

Handelskontrolle 17  
Hinweise 12, 30, 42

## I

Importkontrolle 17  
Insiderhandel 27  
Insiderinformationen 27, 31  
Interessenkonflikt 14  
Internetsystem 43  
irreführende Angaben 28  
IT-Sicherheit 29

## K

Kartell 20, 31  
Kartellrecht 20, 31  
Kinderarbeit 33  
Kollektivverhandlungen 33  
Korruption 19

**L**

Lizenzen 18

**M**

Marketing 28

Menschenrechte 33

Mobbing 13

**N**

Nutzung von  
Arbeitsmitteln 15

Nationalität 13

**O**

offene Aussprache 7, 12

öffentliche Stellungnahme  
30

Öffentlichkeitsarbeit  
30, 31

Ombudsperson 44

**P**

Passwörter 29, 30

Persönlichkeitsrechte 33

personenbezogene Daten  
25, 29

politische Interessenvertre-  
tung 18

politische Institutionen 18

Preisabsprachen 20

Privatsphäre 25, 31, 33

Produktsicherheit 21

**R**

rechtlicher Rat 11, 18, 20,  
25, 27, 31, 40–42

redaktionelle Freiheit 23

Regierung 18

Religion 13

Repressalien 7, 12, 40

Respekt 13, 24, 33

**S**

Schwangerschaft 13

sexuelle Orientierung 13

Sicherheit 21, 29, 33

soziale Medien 31

Spenden 19

Sponsoring 19

staatliche Stellen 18

Steuerhinterziehung 15

**T**

Terrorismusfinanzierung  
17

**U**

Umgang mit Informationen  
22–31

Umwelt 33

unlautere Wettbewerbs-  
methoden 20

Unternehmens-  
kommunikation 31

Unterschlagung 15

Untreue 15

Urheberrecht 24, 29

**V**

Vereinigungsfreiheit 33

Vermögenswerte 15, 26

Vertraulichkeit 25, 30, 31,  
42–44

Vertreter 17

Vertrieb 28, 33

**W**

Werbung 28

Wertpapiere 27

Wettbewerbsrecht 20

Wirtschaftsembargo 17

**Z**

Zahlungsverkehr 17

Zulieferer 17

Zuwendungen 19

Zwangsarbeit 33

NOTIZEN





PENGUIN RANDOM HOUSE | ETHICS & COMPLIANCE

1745 Broadway | New York, NY 10019 | USA

Tel.: +212 572-2001

[ethics@penguinrandomhouse.com](mailto:ethics@penguinrandomhouse.com)

<http://employee.penguinrandomhouse.com/ethics>

ÜBERARBEITUNG: NOVEMBER 2014

Die jeweils aktuellste Fassung des Code of Conduct sowie Aktualisierungen und weitere Informationen zu Ethics & Compliance bei Penguin Random House finden Sie unter <http://employee.penguinrandomhouse.com/ethics>.

