



Penguin  
Random  
House

Código  
Ético



Penguin  
Random  
House

# CONTENIDO

- 1 CARTA DEL CONSEJERO DELEGADO DE PENGUIN RANDOM HOUSE SOBRE LA IMPORTANCIA DEL CÓDIGO ÉTICO ..... 04-07**
  
- 2 PRINCIPIOS ..... 08**
  - 2.1 Requisitos generales ..... 10
    - 2.1.1 Cumplimiento de la ley ..... 11
    - 2.1.2 Hablar sin miedo a represalias ..... 12
    - 2.1.3 Confianza y respeto mutuos ..... 13
    - 2.1.4 Conflictos de intereses ..... 14
    - 2.1.5 Protección de los activos de la empresa y rechazo del fraude ..... 15
  - 2.2 Relaciones con asociados y terceras partes ..... 16
    - 2.2.1 Relaciones con asociados ..... 17
    - 2.2.2 Relaciones con entidades gubernamentales y reguladoras ..... 18
    - 2.2.3 Medidas de lucha contra el soborno y la corrupción ..... 19
    - 2.2.4 Competencia justa ..... 20
    - 2.2.5 Seguridad de nuestros productos ..... 21
  - 2.3 Manejo de la información ..... 22
    - 2.3.1 Independencia editorial ..... 23
    - 2.3.2 Protección de la propiedad intelectual ..... 24

2.3.3	Privacidad y protección de datos.....	25
2.3.4	Integridad financiera .....	26
2.3.5	Información privilegiada .....	27
2.3.6	Representación de productos y servicios .....	28
2.3.7	Uso seguro de las tecnologías de la información .....	29
2.3.8	Confidencialidad y relaciones públicas .....	30-31
2.4	La gente y el medio ambiente .....	32
2.4.1	Derechos humanos, salud y medio ambiente .....	33
2.4.2	Condiciones de trabajo justas .....	33
<b>3</b>	<b>GUÍA PARA LA TOMA DE DECISIONES .....</b>	<b>34-37</b>
<b>4</b>	<b>SUS CONTACTOS EN MATERIA DEL CÓDIGO ÉTICO .....</b>	<b>38</b>
4.1	En el entorno laboral inmediato .....	41
4.2	Ética y Cumplimiento en Penguin Random House .....	42
4.3	Sistema de comunicación a través de Internet .....	43
4.4	Ombudsperson (El defensor del empleado) .....	44
	<b>ÍNDICE .....</b>	<b>46-47</b>

1

Carta del consejero  
delegado de  
Penguin Random  
House sobre la  
importancia del  
Código Ético

## Queridos compañeros:

El Código Ético de Penguin Random House es una directriz común para nuestras decisiones y actividades cotidianas. En él se definen estándares obligatorios mínimos de responsabilidad ante nuestros asociados y el público, igualmente aplicables a nuestro comportamiento dentro de la empresa. El promover la toma de conciencia sobre los riesgos legales, contribuye a evitar violaciones de la legislación vigente pertinente. Todos nosotros estamos obligados a cumplir con los principios que se incluyen en este Código.

Con respecto al Código, deseo enfatizar tres puntos:

- No existe sustituto para la integridad personal y el sentido común del individuo. Para poder cumplir con nuestras responsabilidades como empresa es preciso que todos conozcamos las leyes y directivas relevantes para nuestros respectivos ámbitos de actividades, así como que nos responsabilicemos personalmente de cumplirlas.
- Los directivos están particularmente obligados a dar ejemplo con su comportamiento. Las responsabilidades de todo cargo directivo en Penguin Random House incluyen la toma de medidas apropiadas ante cualquier práctica empresarial que no se atenga a lo dispuesto por las leyes o los principios de nuestra compañía.
- La compañía y sus directivos también asumen la responsabilidad de crear un entorno en el que resulte posible debatir abiertamente toda cuestión sin temor a represalias. Esto es de especial aplicación en lo tocante a las violaciones del Código Ético. Quienquiera que tenga constancia de tales violaciones debe poder acudir a una persona en la que confíe dentro de su entorno laboral más próximo. Si esto no fuera posible o aconsejable, dependiendo de la situación, los empleados también tienen la opción de buscar asesoramiento en Ética y Cumplimiento en Penguin Random House. Estos y otros métodos de denuncia se pueden encontrar en el Código.

La responsabilidad última de garantizar que nuestras actividades empresariales son éticas y legales recae sobre todos y cada uno de nosotros. Gracias a todos por contribuir a este objetivo a través de su integridad y de sus acciones individuales.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Markus Dohle', with a stylized, cursive script.

**MARKUS DOHLE**

CHIEF EXECUTIVE OFFICER  
PENGUIN RANDOM HOUSE

2

# Principios

# 2.1

## Requisitos Generales

## 2.1.1 : CUMPLIMIENTO DE LA LEY

# Cumplimos con todas las leyes vigentes de carácter local, nacional e internacional, dondequiera que desarrollamos nuestras actividades.

El cumplimiento de las leyes locales, nacionales e internacionales dondequiera que desarrollamos nuestras actividades empresariales es de vital importancia para el éxito de nuestras compañías en todo el mundo. La violación de las leyes y las normas puede acarrear graves consecuencias: penas de cárcel, multas y merma de reputación.

Todos los directivos de Penguin Random House tienen la obligación de familiarizarse con las principales leyes, directivas y políticas empresariales que tengan relevancia en su ámbito de responsabilidades. Un conocimiento exhaustivo de las leyes y políticas empresariales vigentes es especialmente importante para los cargos directivos que, debido a sus funciones específicas o al cargo para el que han sido designados, son los responsables de que se cumplan tales leyes y directivas (p. ej. gerentes y directores de departamento: cumplimiento, finanzas, recursos humanos, legal, auditoría, gestión de riesgos).

Es posible que en algunos países, espacios empresariales o sectores, así como en el trato con asociados concretos, rijan reglas más estrictas que las descritas en el Código Ético. En tales casos, los empleados deben asumir que es necesario atenerse a la normativa más estricta.

En caso de existir alguna duda sobre la legalidad de una decisión, es preciso contactar con uno de los abogados de la empresa u otra de las personas indicadas en el apartado 4 («Sus contactos en materia del Código Ético») para obtener asistencia y aclarar la cuestión.

Animamos a nuestros empleados a que alcen la voz libremente, sin que por ello deban temer represalias. Se prohíbe las represalias contra los empleados que revelan de buena fe su preocupación sobre conductas impropias dentro de la empresa.

Disponer de la capacidad de hablar libremente ayuda a prevenir conductas impropias, y a detectarlas y corregirlas cuando se produzcan. Por ese motivo consideramos importante disponer de un espacio de trabajo franco en el que los empleados pueden dirigirse a sus supervisores o a la dirección para exponer sin miedo sus dudas y críticas. Corresponde a los directivos fomentar el diálogo abierto, así como apoyar a los empleados a su cargo y tratar sus preocupaciones de manera justa e imparcial.

No pueden tolerarse ni la intimidación ni las represalias contra aquellos empleados que comuniquen de buena fe sus sospechas o certezas de conductas inapropiadas. Informar «de buena fe» sobre una posible violación significa que la persona cree que cuanto dice en su informe es cierto, independientemente de si una investigación posterior corrobora o desmiente su veracidad.

Si el empleado no se siente cómodo presentando sus dudas a su superior directo o a alguna otra instancia de la empresa, o si tales medidas no resultan efectivas, le aconsejamos que haga uso de los recursos que se mencionan en el apartado 4 («Sus contactos en materia del Código Ético»). Puede obtener información de contacto en Internet a través de la página <http://employee.penguinrandomhouse.com/ethics>.

### 2.1.3 : CONFIANZA Y RESPETO MUTUOS

Las relaciones en el trabajo se caracterizan por un respeto y una confianza mutuos. Intentamos crear un espacio laboral que no deja lugar a la discriminación.

Toda persona tiene derecho a un trato justo, digno y respetuoso. Propugnamos un entorno de trabajo respetuoso y abierto a la diversidad en el que existe igualdad de oportunidades y la valía de cada individuo encuentra reconocimiento, y en el que toda persona es tratada con cortesía, honestidad y dignidad. Están prohibidos el acoso y la intimidación.

Toda decisión referida a la contratación, adopción de medidas disciplinarias o promoción laboral de los empleados debe llevarse a cabo desde el rechazo expreso de toda práctica discriminatoria ilegal. No toleramos la discriminación hacia empleados o solicitantes de empleo por motivos de raza, etnia o nacionalidad; género; embarazo, estado civil o familiar; edad; discapacidad; religión o fe; orientación sexual; o cualquier otra característica especificada por las directivas de la empresa o la legislación vigente contra la discriminación.

## Informamos sobre conflictos de intereses en el trabajo (tanto potenciales como ya existentes) en un plazo suficiente para su correcta evaluación y resolución.

Es posible que en el ejercicio de nuestra labor para la empresa nos encontremos ante situaciones en las que la decisión que más beneficia a la compañía interfiere con nuestros propios intereses personales. Un conflicto de intereses puede conducir a que una persona no sea capaz de cumplir con su deber para con la empresa de manera imparcial.

Los empleados susceptibles de incurrir en un posible conflicto de intereses deben comunicarlo a su superior o a la dirección de la empresa para que pueda resolverse cuanto antes.

## Hacemos un uso responsable y apropiado de los bienes, productos y recursos de la empresa.

Apreciamos el uso y manejo responsable de los activos tangibles e intangibles de la empresa, como productos, materiales de trabajo, equipamiento informático o propiedades intelectuales.

Solo debe hacerse uso de los activos de la empresa con fines empresariales legítimos y no con la intención de destinarlos a propósitos personales, ilegales o no autorizados.

Está prohibida toda forma de fraude, independientemente de si afecta a los activos de la compañía o a los de terceros. Deben establecerse las medidas de control adecuadas para impedir toda forma de actividad fraudulenta (como fraude, malversación, robo, apropiación indebida, evasión fiscal o lavado de dinero).

# 2.2

## Relaciones con Asociados y Terceras Partes

## 2.2.1 : RELACIONES CON ASOCIADOS

# Actuamos con integridad cuando tratamos con terceros y esperamos de nuestros asociados que cumplan con la legislación vigente.

Nuestros asociados (p. ej. clientes, proveedores, agentes y asesores) depositan su confianza en Penguin Random House para que cumpla con la ley. Esto requiere de nosotros que conozcamos nuestras obligaciones contractuales con nuestros asociados.

A su vez, nosotros nos aseguramos de que las actividades de nuestros asociados se desarrollan en cumplimiento de la ley.

Las leyes nacionales e internacionales rigen la importación, exportación y comercio doméstico de bienes, tecnologías y servicios, así como el manejo de productos específicos, los pagos y los movimientos de capitales. Es necesario seguir procedimientos adecuados con los que asegurarse de que las transacciones con terceros no vulneran embargos económicos vigentes, ni controles comerciales, de importación o exportación, ni las leyes para la prevención de financiación del terrorismo.

# La corrección y la legalidad caracterizan las relaciones que mantenemos con las diversas entidades gubernamentales y reguladoras.

Las relaciones comerciales con las instituciones gubernamentales a menudo están sujetas a condiciones particularmente estrictas. Todo trato con entidades gubernamentales y reguladoras y con sus representantes debe ser honesto y transparente y atenerse a la legislación vigente. La interacción con agencias gubernamentales puede producirse en el día a día de la empresa (p. ej. solicitud de licencias o de permisos, o firma de contratos), en actividades de lobbying o en respuesta a solicitudes o demandas oficiales de todo tipo (citaciones, investigaciones, procedimientos legales, etc.).

Cuando un empleado reciba un requerimiento oficial de cualquier tipo, es recomendable que lo ponga de inmediato en conocimiento de la dirección y del departamento legal de la empresa antes de tomar cualquier otra medida, para asegurarse del correcto cumplimiento de las disposiciones legales.

## Condenamos toda forma de corrupción y de soborno.

En Penguin Random House está prohibida la entrega o aceptación de sobornos de cualquier tipo, tanto en el sector público como en el privado.

La hospitalidad, cuando se ofrece de buena fe y dentro de unos límites razonables, así como aquellos gastos empresariales destinados al mantenimiento de relaciones cordiales o a la presentación de productos o servicios, están considerados parte legítima de las actividades de una empresa.

Estos favores, sin embargo, solo pueden ofrecerse o aceptarse si sirven a un propósito comercial legítimo, y no cuando pretenden obtener o conceder una ventaja inadecuada. Los favores no pueden ser de un valor desproporcionadamente alto, ni exceder los límites habituales en las actividades de empresa o el nivel de vida habitual de quien los recibe. En términos generales, no deben ofrecerse favores de ningún tipo a personas que ostentan cargos públicos.

Debe extremarse la precaución ante demandas u ofertas de «donaciones caritativas», para estar seguros de que no se trata en realidad de una petición u oferta de soborno encubiertas.

## 2.2.4 : COMPETENCIA JUSTA

Cumplimos con la legislación vigente en materia de monopolio y libre competencia y consultamos a los expertos de la compañía las cuestiones referidas al monopolio y la competencia.

Prácticamente en todos los países está prohibido establecer relaciones o acuerdos con competidores, proveedores, distribuidores o vendedores con la intención de interferir en la libre competencia del mercado. Esta prohibición abarca un gran número de actividades como, por ejemplo, la fijación de precios, el repartimiento de clientes o territorios entre competidores, boicots contrarios a la libre competencia y otros métodos de competencia desleal. Tenemos un compromiso con la libre competencia y el cumplimiento de las leyes que la protegen.

## **2.2.5 : SEGURIDAD DE NUESTROS PRODUCTOS**

# Diseñamos y desarrollamos servicios y productos seguros para nuestros clientes.

Consideramos que nuestros clientes son nuestros socios. El éxito de nuestra actividad empresarial se basa en la larga relación que mantenemos con nuestros clientes. Nos comprometemos, por tanto, a proporcionarles productos y servicios seguros y de excelente calidad.

Estos no pueden ser defectuosos ni tener características que puedan suponer un peligro para la salud u ocasionar daños a la propiedad.

# 2.3

## Manejo de la Información

### **2.3.1 : INDEPENDENCIA EDITORIAL**

## Respetamos la independencia editorial.

La independencia y autonomía editoriales son la base de nuestros programas editoriales. Apoyamos las decisiones de nuestros editores respecto a los libros que desean publicar y la forma en que desean publicarlos.

Ni los accionistas ni la dirección corporativa de la empresa interfieren en la toma de decisiones editoriales ni menoscaban la independencia del personal editorial.

## Respetamos y protegemos todo tipo de propiedad intelectual y su contenido.

Dada la actividad editorial de la empresas, la protección de la propiedad intelectual reviste una especial importancia para nuestros negocios.

La propiedad intelectual protegida abarca toda creación del intelecto humano, con independencia de su valor comercial. Dichas creaciones incluyen, a título enunciativo, obras literarias, música, películas, programas televisivos, obras visuales y software protegidos por leyes de copyright, marcas registradas, secreto industrial, patentes o legislación similar.

La vulneración de la propiedad intelectual incluye, entre otras actividades, la exhibición, distribución o representación no autorizada de material protegido, así como la creación y distribución de copias no autorizadas de materiales sujetos a propiedad intelectual.

### 2.3.3 : PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La compilación, almacenamiento, uso y transmisión de datos e informaciones confidenciales o personales se lleva siempre a cabo en cumplimiento de las leyes y directivas vigentes.

La compilación, conservación, uso y transmisión de información personal y privada (nombres, direcciones, números de teléfono, fechas de nacimiento, datos sobre la salud, etc.) de empleados o clientes u otras personas debe llevarse siempre a cabo con gran cuidado y atendiendo a lo dispuesto por la legislación y las directivas vigentes.

Los empleados dedicados a la obtención, conservación, uso o transmisión de datos personales reciben asesoramiento y apoyo de los expertos de los departamentos legales y de protección de datos corporativos.

### 2.3.4 : INTEGRIDAD FINANCIERA

Tanto nuestras actividades financieras como nuestra gestión de documentación administrativa y económica se llevan a cabo con integridad y transparencia.

Todas las transacciones y registros de nuestras actividades empresariales deben ser llevados a cabo con exactitud y apropiadamente. El conjunto de transacciones, activos y pasivos debe documentarse y registrarse según las normas internacionales de información financiera y los requisitos legales vigentes.

La integridad de la documentación archivada supone mantener un alto grado de precisión, completión y responsabilidad en todas las actividades de la empresa.

Las cuentas, los documentos, los contratos y cualquier otra información de la empresa no pueden incluir de forma consciente asientos incorrectos o fraudulentos. Está prohibida la manipulación de cuentas y balances.

### 2.3.5 : INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Nos atenemos a las leyes sobre información privilegiada y a las normas de la empresa en lo concerniente a información confidencial de nuestra propia empresa u otras compañías.

La ley prohíbe el uso y la transmisión a terceros de información privilegiada relacionada con la compra y venta de acciones u otros instrumentos bursátiles.

La información privilegiada es toda aquella información concreta relativa a cualquier circunstancia que no es de dominio público y que, de darse a conocer, influiría de manera considerable sobre el precio de acciones u otros instrumentos bursátiles similares. Ejemplos de las circunstancias mencionadas pueden ser los incrementos o disminuciones de ingresos, un contrato de considerable importancia, planes de fusión o adquisición de una empresa, la existencia de nuevos productos o cambios significativos en la dirección de una empresa.

El alcance de los términos y obligaciones relativos a la información privilegiada puede variar dependiendo del país y, en consecuencia, el personal afectado debería buscar el asesoramiento y el apoyo del departamento legal de la empresa para asegurar su cumplimiento.

### 2.3.6 : REPRESENTACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Nos oponemos al uso consciente de medios publicitarios engañosos o fraudulentos en la promoción de nuestros productos y servicios.

La honestidad implica que las afirmaciones que realizamos a propósito de nuestros productos y servicios se ajustan a la verdad.

La información falsa o engañosa en lo tocante a nuestros productos y servicios puede resultar perjudicial tanto para nuestros clientes como para nuestra reputación. Tal circunstancia atenta contra nuestros principios y está prohibida.

Resulta de especial importancia que el personal de marketing, publicidad y ventas se atenga a estas directivas.

## Hacemos un uso apropiado de las tecnologías de la información en el trabajo para contribuir a la protección de los sistemas y el equipamiento de amenazas internas o externas.

En el transcurso de nuestras labores cotidianas empleamos tecnología de la información y procesamos datos con regularidad. Para ello es necesario el uso de medidas de seguridad apropiadas (protección de contraseñas, uso de tecnología aprobada y programas con licencia) que protegen la propiedad intelectual y la información personal. El desprecio de las medidas de seguridad puede tener graves consecuencias: pérdida de datos, robo de identidad o infracciones en materia de derechos de autor.

Es preciso demostrar una enorme precaución en las comunicaciones digitales (correo electrónico, correo de voz, archivos adjuntos y descargas) debido a la velocidad de diseminación, fácil copia y práctica indestructibilidad de las mismas.

Nos comprometemos a utilizar los sistemas informáticos y tecnológicos de trabajo para fines legítimos y de negocio, evitando usos de carácter personal considerables como irrazonables o impropios, o para la realización de actividades ilegales o contrarias a la ética.

Los empleados deben ser plenamente conscientes de que todos los sistemas informáticos en el trabajo son propiedad de la empresa.

Es nuestra obligación adoptar las medidas necesarias para proteger los sistemas informáticos contra un uso indebido externo e interno y contra posibles amenazas (por ejemplo, dando un uso inapropiado a las contraseñas asignadas o descargando materiales indebidos de Internet). Debemos ponernos en contacto con el departamento de informática siempre que tengamos dudas o sospechas.

## Impedimos la divulgación y el uso no autorizados de la información confidencial. Protegemos la reputación de la empresa en nuestros comunicados públicos.

La información confidencial es información dirigida exclusivamente a destinatarios específicos y no destinada a difusión interna ni publicación externa. Puede estar relacionada con archivos, informes, contratos, datos de personal y económicos, investigaciones, pleitos, creaciones artísticas, propiedad intelectual o nuevos productos y planes de negocio, y puede presentarse en muy distintos formatos (físico, digital, etc.).

La discusión de información confidencial en espacios públicos, así como la transmisión no autorizada a terceras partes de información sobre la empresa o los clientes (medios de comunicación o competidores, por ejemplo), constituyen violaciones de la confidencialidad y pueden vulnerar las leyes antimonopolio.

Los empleados con acceso a información especialmente sensible (referente a finanzas, recursos humanos, cuestiones legales, desarrollo de nuevos productos, información privilegiada sobre otras compañías, etc.) deben mantener la más estricta confidencialidad incluso frente a sus compañeros de trabajo y deben buscar asesoramiento legal antes de desvelar cualquier información a terceros. En tales casos, es importante considerar la posibilidad de cerrar acuerdos de confidencialidad.

### **2.3.8 : CONFIDENCIALIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS**

Cuando usamos medios sociales, somos conscientes de nuestra responsabilidad para con la reputación de la empresa. No compartimos información confidencial o sensible de la empresa, y respetamos la privacidad de nuestros compañeros de trabajo y asociados.

Toda pregunta de los medios a propósito de Penguin Random House y sus divisiones debe ser remitida inmediatamente al departamento de relaciones públicas de la empresa, a la gerencia o a las instancias designadas por esta.

# 2.4

## La gente y el medio ambiente

#### **2.4.1 : DERECHOS HUMANOS, SALUD Y MEDIO AMBIENTE**

El respeto de los derechos humanos y la protección de la salud y el medio ambiente son parte integrante de nuestra responsabilidad como empresa.

Respetamos la dignidad y los derechos individuales de los empleados y de las terceras partes con las que mantenemos relaciones comerciales.

Defendemos tanto el derecho de libre asociación como el de negociación colectiva, en observancia de la legislación vigente. Rechazamos el trabajo forzado e infantil, así como toda forma de explotación o discriminación, y cumplimos estrictamente con la legislación vigente.

Propugnamos una adquisición y un uso responsables desde el punto de vista ecológico de los recursos naturales (energía, agua, materiales y suelo), tanto en la producción y distribución de nuestros productos como en la prestación de nuestros servicios.

La empresa proporcionará a sus empleados un espacio de trabajo saludable y seguro, cumpliendo para ello con todas las leyes y disposiciones relativas a salud y seguridad. En particular, los directivos deben asegurarse del correcto funcionamiento de los distintos mecanismos y medidas de seguridad y protección de la salud para cumplir con la legislación y los estándares empresariales vigentes.

#### **2.4.2 : CONDICIONES DE TRABAJO JUSTAS**

La garantía de unas condiciones de trabajo justas es parte integrante de nuestra cultura empresarial.

Cumplimos con las disposiciones legales que salvaguardan unas condiciones de trabajo justas, incluidas aquellas que regulan las retribuciones, las horas de trabajo y la privacidad.

3

# Guía para la Toma de Decisiones

Si en algún momento no está seguro de si una acción o decisión concreta no se ajusta a lo establecido en el Código Ético, plantéese las siguientes preguntas.

- ✓ ¿Se ajusta mi acción o mi decisión a la ley y a la política de la empresa?
- ✓ ¿Estoy en condiciones de adoptar una decisión imparcial que redunde en beneficio de la empresa y no suponga un conflicto de intereses personales?
- ✓ ¿Puedo tomar esta decisión en conciencia?
- ✓ ¿Me sentiría cómodo si mi acción o decisión se hiciese pública?
- ✓ Sometida a la consideración de terceros, ¿mi decisión seguiría siendo aceptable?
- ✓ ¿Estoy totalmente seguro de que mis decisiones o acciones no dañarán la reputación de la empresa?

Si puede responder afirmativamente a cada una de las preguntas, lo más probable es que su decisión o acción sea correcta. Si alguna de las preguntas anteriores le ha hecho dudar, no actúe ni tome la decisión sin buscar antes consejo en las instancias apropiadas. En los párrafos siguientes se detalla a quién puede acudir en busca de consejo.

4

# Sus contactos en materia del Código Ético

En Penguin Random House tendrá siempre a alguien dispuesto a escucharle cuando necesite asesoramiento, desee debatir un posible comportamiento impropio o quiera hacer una sugerencia para mejorar los procesos de cumplimiento.

Muchas dudas relacionadas con las actividades en el trabajo pueden solucionarse abordándolas de manera constructiva con las personas a las que afecte directamente, o bien solicitando la ayuda de personas de contacto locales. Otras cuestiones es mejor tratarlas con alguien ajeno a su entorno directo.

Las represalias contra aquellos empleados que expresan de buena fe sus dudas a propósito de posibles conductas impropias están prohibidas (véase 2.1.2 «Hablar sin miedo a represalias»). Se aconseja a los empleados que tengan dudas que se pongan en contacto con el Departamento de Ética y Cumplimiento de Penguin Random House.

Empleados y terceras partes tienen a su disposición los recursos siguientes.



# 4.1

## En el entorno laboral inmediato

En principio, puede ponerse en contacto con una persona de su entorno laboral inmediato para dilucidar aspectos del Código Ético o bien para informar de violaciones del Código. Algunos ejemplos:

- Su supervisor
- Los cargos directivos de su empresa
- Los departamentos de RR HH, cuestiones legales, finanzas o auditoría o, cuando proceda, su representante en el comité de empresa.



## 4.2

### Ética y Cumplimiento en Penguin Random House

Si no se siente cómodo planteando sus dudas a escala local, no obtiene respuesta eficaz a su consulta en su empresa o prefiere recurrir a esta vía por cualquier otra razón, también puede ponerse en contacto con los responsables de Ética y Cumplimiento de Penguin Random House. Una de las principales responsabilidades del equipo de Ética y Cumplimiento radica en atender las solicitudes relacionadas con el Código Ético, así como en asegurarse de que se investigan todas las denuncias de violaciones del Código. Las investigaciones se llevan a cabo con la mayor confidencialidad posible y en estricta observancia de las disposiciones sobre protección de datos.

#### **ÉTICA Y CUMPLIMIENTO DE PENGUIN RANDOM HOUSE**

Teléfono: +212.572.2001

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

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

#### **Dirección postal de Ética y Cumplimiento:**

Penguin Random House  
1745 Broadway  
New York, NY 10019  
USA  
Attn: Ethics & Compliance



## 4.3

### Sistema de comunicación a través de Internet

Puede también informar de violaciones graves del Código Ético mediante un sistema de comunicación a través de Internet. El sistema permite establecer un diálogo confidencial y seguro especialmente encriptado con el equipo de Ética y Cumplimiento.

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



## 4.4

### Ombudsperson (El defensor del empleado)

Usted también puede ponerse en contacto con un ombudsperson externo designado por Penguin Random House. La tarea de éste consiste en proporcionar una vía de comunicación neutral e independiente para quienes desean obtener asesoramiento confidencial sobre cómo plantear y resolver sus sospechas de violaciones sustanciales del Código Ético. El ombudsperson trata con absoluta confidencialidad todas las comunicaciones con quienes solicitan su ayuda y en ningún caso revela informaciones confidenciales ni la identidad de la persona que efectúa la consulta, excepto cuando ésta le autoriza expresamente a ello.

Correo electrónico: [ombuds@indicarduda.com](mailto:ombuds@indicarduda.com)

Números de teléfono gratuitos para llamar al ombudsperson:

**ALEMANIA**

08 00-664-78 79

**ARGENTINA**

08 00-666 10 83

**AUSTRALIA**

18 00-12 50 84

**BRASIL**

08 00-891-01 98

**CANADÁ**

877-604-92 03

**CHILE**

800-55 19 00

**CHINA (NETCOM)**

108 00-744-03 55

**CHINA (TELECOM)**

108 00-440-03 36

**COLOMBIA**

018 00-518-10 48

**EE.UU.**

877-278-0303

**ESPAÑA**

900-81 24 35

**FILIPINAS**

18 00-14 41-03 90

**FRANCIA**

08 05-54 01 86

**INDIA**

00 08 00-440-16 70

**IRLANDA**

18 00-81 28 60

**LOS PAÍSES BAJOS**

08 00-020-20 08

**MALASIA**

18 00-88 07 50

**MÉXICO**

001-888-311-50 54

**NUEVA ZELANDA**

08 00-68 89 32

**REINO UNIDO**

08 00-783-15 06

**ROMANIA**

08 00 89 48 95

**SINGAPUR**

800-448-16 03

**SUDÁFRICA**

08 00-98 18 49

**URUGUAY**

000-411-002-33 56

También existe una lista de números de teléfono gratuitos en línea en:  
[employee.penguinrandomhouse.com/ethics](http://employee.penguinrandomhouse.com/ethics)

# ÍNDICE

## A

Acciones bursátiles 27  
Acoso 13  
Activos 15, 26  
Agentes 17  
Amenazas 29  
Antimonopolio 20, 30  
Asesoramiento 17  
Asesoramiento legal  
11, 18, 20, 25, 27, 30, 40-42  
Asociados 6, 7, 11, 17

## B

Bienes de la empresa  
15, 29  
Boicot 20

## C

Competencia desleal,  
métodos de 20  
Competencia justa 20  
Comunicados públicos  
30  
Condiciones de trabajo  
33  
Condiciones de trabajo  
justas 33  
Confidencialidad 30,  
42-44  
Conflictos de intereses 14  
Contactos 11, 12, 38-45

Contraseñas 29  
Controles comerciales 17  
Copyright 24, 29  
Corrupción 19  
Cumplimiento de la ley  
6, 7, 11, 17, 18, 20, 23, 25, 33

## D

Datos personales 25, 29  
Denuncias 12, 30, 42  
Derechos humanos 33  
Derechos individuales 33  
Directivos 6, 11, 12, 33  
Discapacidad 13  
Discriminación 13, 33  
Donaciones caritativas 19

## E

Edad 13  
Embarazo 13  
Embargo 17  
Embargo económico 17  
Entidades  
gubernamentales 18  
Entidades  
gubernamentales,  
relaciones con 18  
Estado familiar 13  
Ética y Cumplimiento de  
Penguin Random House  
6, 40-45

Etnia 13  
Evasión fiscal 15  
Explotación 33  
Exportación, control de 17

## F

Fijación de precios 20  
Financiación del  
terrorismo 17  
Fraude 15, 28  
Funcionarios públicos 19

## G

Género 13  
Gestión de documentación  
26  
Gobierno 18

## H

Hablar libremente 12  
Hospitalidad 19

## I

Igualdad de oportunidades  
13  
Importación, control de 17  
Independencia editorial  
23  
Información digital 29  
Información engañosa 28

Información, manejo de 22-31

Información privilegiada 27, 30

Información privilegiada, uso de 27

Informes financieros 26

Integridad financiera 26

Intimidación 12, 13

## **L**

Lavado de dinero 15

Leyes antimonopolio 20, 30

Leyes de competencia 20

Libre asociación 33

Licencias 18

Lobbying político 18

## **M**

Malversación 15

Manipulación de cuentas y balances 26

Marketing 28

Materiales de la empresa 15

Materiales de la empresa, uso de 15

Medio ambiente 6, 33

Medios sociales 31

Movimientos de capitales 17

## **N**

Nacionalidad 13

Negociación colectiva 33

## **O**

Ombudsperson 44

Orientación sexual 13

## **P**

Privacidad 25, 31, 33

Propiedad intelectual 15, 24, 29, 30

Protección de datos 25, 42

Protección de datos, expertos de 25

Proveedores 17, 20

Publicidad 28

## **R**

Reguladoras gubernamentales 18

Relaciones públicas 30, 31

Religión 13

Represalias 6, 12, 40

Representación de productos y servicios 28

Respeto 13, 24, 33

Robo 15, 29

## **S**

Salud 21, 25, 33

Seguridad de datos 29

Seguridad de los productos 21

Seguridad en el trabajo 33

Sistema de comunicación a través de Internet 43

Soborno 19

Sospechas 12, 40-44

## **T**

Tecnologías de la información, protección de 29

Terceras partes 16, 17, 25, 30, 33, 40

Trabajo forzado 33

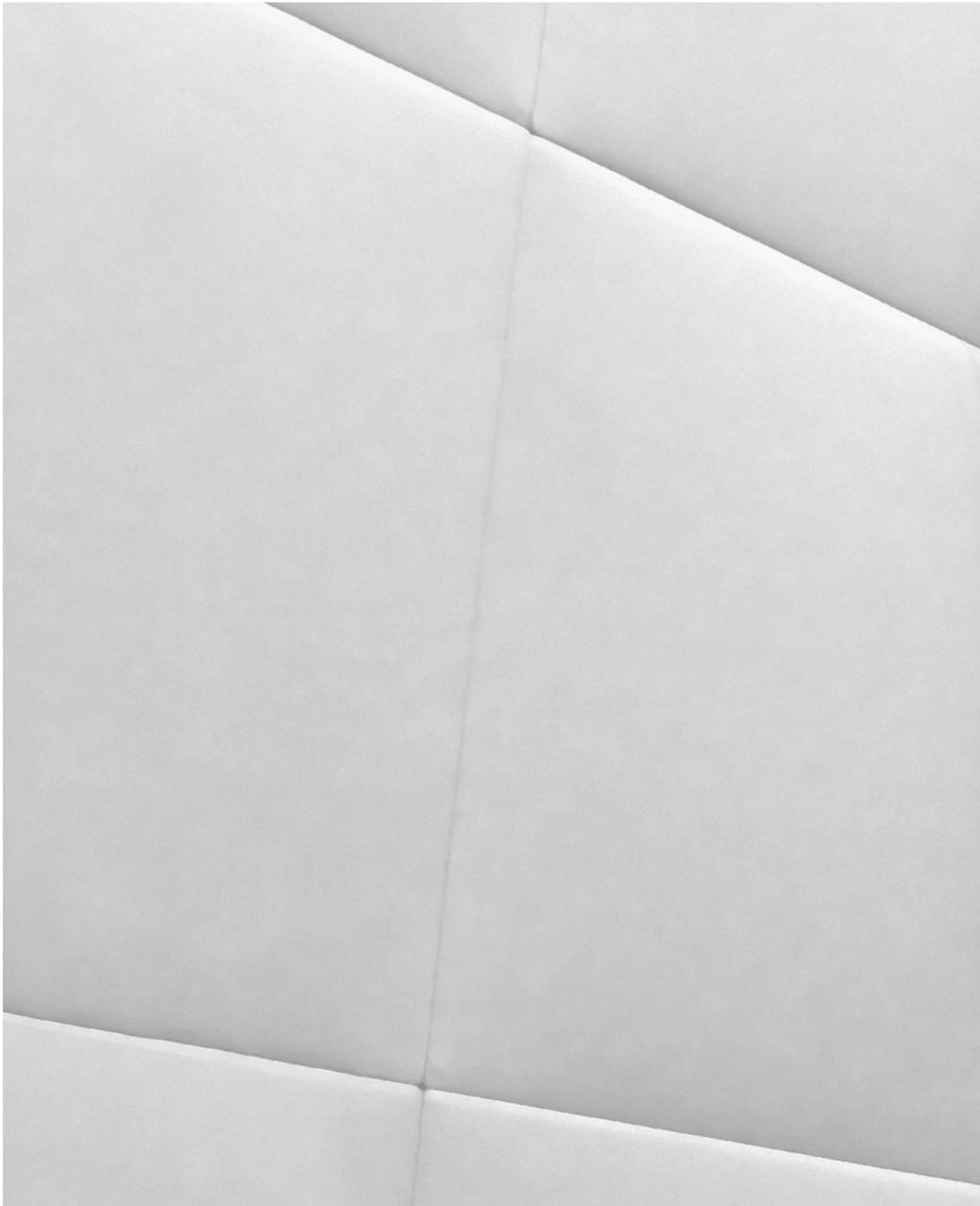
Trabajo infantil 33

## **V**

Ventas 20, 28

## NOTAS





PENGUIN RANDOM HOUSE | ETHICS & COMPLIANCE

1745 Broadway | New York, NY 10019 | USA

+212.572.2001

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

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

FECHA DE MODIFICACIÓN: NOVIEMBRE DE 2014

Para obtener la versión más reciente del Código de Conducta, actualizaciones y demás información sobre Ética y Cumplimiento de Penguin Random House, visite <http://employee.penguinrandomhouse.com/ethics>.

