

Code of Conduct

Código Ético Bertelsmann –
Versión de RTL Group

Índice

1	Carta del consejo de administración de Bertelsmann sobre la importancia del Código Ético	04
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 y responsabilidades periodísticas	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
2.4	Personas y medio ambiente	32
2.4.1	Derechos humanos, salud y medio ambiente	33
2.4.2	Condiciones de trabajo justas	33
3	Guía para la toma de decisiones	34
4	Sus contactos en materia del Código Ético	36
4.1	En el entorno laboral inmediato	39
4.2	El Centro Corporativo de RTL Group	40
4.3	Sistema de comunicación a través de Internet	41
4.4	El Defensor del empleado	42

1

Carta del consejo de administración de Bertelsmann sobre la importancia del Código Ético

Queridos compañeros:

El éxito empresarial y la responsabilidad corporativa son objetivos inseparables para nuestra compañía. Un trato serio y ético de nuestros empleados, asociados, sociedad y medio ambiente es parte integral del sistema de valores de nuestra empresa. Los Principios Esenciales de Bertelsmann son la codificación de esta convicción: a través de ellos se definen los objetivos y los valores básicos a partir de los cuales desarrollamos nuestra actividad empresarial, mientras que el Código Ético los explica en mayor detalle.

Ni que decir tiene que nuestras actividades se atienen en todo momento a lo estipulado por la ley. El incumplimiento de las normas éticas y legales no solo va en contra de nuestros principios, sino que resulta también perjudicial para nuestra reputación y puede tener como resultado importantes sanciones legales. Quienes llevan a cabo actividades ilegales o se enriquecen a costa de la compañía suponen un perjuicio para la empresa, sus accionistas y sus empleados. Tales actividades reducen el éxito económico de la empresa, impiden su capacidad para invertir y crecer, y pueden incluso poner en peligro los empleos que genera.

En su condición de directriz común para nuestras decisiones y actividades, el Código Ético establece unos estándares vinculantes mínimos de responsabilidad ante nuestros asociados y el conjunto de la sociedad, igualmente aplicables a nuestro comportamiento dentro de la empresa.

Al promover la toma de conciencia sobre los riesgos legales, contribuye a evitar violaciones de la legislación vigente pertinente. Todos nosotros (consejo de supervisión, consejo de administración y empleados) estamos obligados a cumplir con los principios que se incluyen en el Código. Estos principios son vinculantes para Bertelsmann SE & Co. KGaA, Bertelsmann Management SE y todas las empresas controladas por Bertelsmann SE & Co. KGaA. Este documento es la versión de RTL Group del Código Ético.

Deseamos enfatizar los siguientes tres puntos del Código:

- > 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 nuestra compañía incluyen ser la encarnación de nuestros valores, servir de ejemplo de cultura corporativa y reaccionar ante toda 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. En aquellos casos en los que esto no resulte posible o recomendable, los empleados siempre pueden acudir en busca de consejo a otras personas de contacto, en particular a sus compañeros del equipo de Cumplimiento. En el presente Código se indican las personas de contacto mencionadas.

El desarrollo y el éxito duraderos de nuestra compañía dependen en buena medida de nuestro compromiso común de responsabilidad social, así como de nuestra habilidad para conservar nuestra reputación como socio comercial digno de confianza. Gracias a todos por contribuir a este objetivo a través de su integridad y de sus acciones individuales.

El Consejo de Administración
Bertelsmann SE & Co. KGaA

2

Principios

2.1

Requisitos generales

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

2.1.1 Cumplimiento de la ley

- > 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. La violación de las leyes y las normas puede acarrear graves consecuencias: penas de cárcel, multas y merma de reputación.
- > Todos los directivos tienen la obligación de familiarizarse con las principales leyes, directivas y políticas empresariales que tengan relevancia para sus ámbitos de responsabilidad. 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 nuestras empresas se atengan a 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 prohíben las represalias contra los empleados que revelan de buena fe su preocupación sobre conductas impropias dentro de la empresa.

2.1.2 Hablar sin miedo a represalias

- > Disponer de la capacidad de hablar libremente ayuda a prevenir conductas impropias, y a detectarlas y corregirlas cuando se producen. 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 www.compliance.rtlgroup.com.

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.

2.1.3
Confianza y
respeto mutuos

- > 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.

2.1.4
Conflictos de
intereses

Informamos sobre conflictos de intereses en el puesto de 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.

2.1.5 Protección de los activos de la empresa y rechazo del fraude

- > Apreciamos el uso y manejo responsable de los activos tangibles e intangibles de la empresa, como productos, materiales de empresa, 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

Hacemos gala de integridad en nuestro trato con terceras partes, y esperamos de nuestros asociados que cumplan con la legislación vigente.

2.2.1 Relaciones con asociados

- > Nuestros asociados (p. ej. clientes, proveedores, agentes y asesores) depositan su confianza en nuestra compañía 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.

2.2.2
Relaciones
con entidades
gubernamentales
y reguladoras

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.

2.2.3 Medidas de lucha contra el soborno y la corrupción

- > 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 o una oferta de soborno encubiertas.
- > La Directiva Anticorrupción de RTL Group ofrece más información al respecto y puede consultarse en <http://anticorruption.rtlgroup.com/>.

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.

2.2.4

Competencia justa

- > 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.

Diseñamos y desarrollamos servicios y productos seguros para nuestros clientes.

2.2.5 **Seguridad de** **nuestros productos**

- > 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

Respetamos la independencia periodística y editorial en la recopilación y distribución de noticias.

2.3.1 Independencia y responsabilidades periodísticas

- > La independencia editorial y periodística es la base de nuestras actividades editoriales, radiotelevisivas e informativas. Somos conscientes de la responsabilidad que recae sobre nosotros como creadores de opinión y somos extremadamente cuidadosos en el ejercicio de esa responsabilidad.
- > No ejercemos influencia interna alguna en nuestro tratamiento periodístico de la actualidad, ni sucumbimos a influencias políticas o económicas externas.
- > Cumplimos con las leyes, directivas y políticas de empresa vigentes en lo relativo a la división entre los contenidos editoriales y publicitarios.
- > La dirección corporativa de la empresa no se inmiscuye en la independencia o el juicio editorial del personal responsable de los contenidos.
- > La plantilla editorial se compromete a respetar la privacidad y a realizar un tratamiento responsable de la información, la opinión y la imagen.

2.3.2
Protección de
la propiedad
intelectual

Respetamos y protegemos la propiedad intelectual y los contenidos protegidos en todas sus formas.

- > Por centrarse nuestras actividades en los medios de comunicación, 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 otros, 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.

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.

2.3.3
Privacidad y
protección de
datos

- > 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 propiedad. El conjunto de transacciones, activos y pasivos debe documentarse y registrarse según se establece en el manual de contabilidad financiera de RTL Group y las disposiciones legales vigentes.
- > La integridad de la documentación archivada supone mantener un alto grado de precisión, compleción 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.

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

2.3.5 Información privilegiada

- > 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. Ejemplo 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.

2.3.7 Uso seguro de las tecnologías de la información

- > 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 dicha información.
- > 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 del espacio laboral 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.

2.3.8
Confidencialidad y
relaciones públicas

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 personales 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.
- > 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.

- > Nuestra «política de voz unitaria» establece que toda pregunta de los medios a propósito de nuestras empresas debe ser remitida inmediatamente al departamento de relaciones públicas de la empresa, a la gerencia o a las instancias designadas por esta.

2.4

Personas 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.

2.4.1 Derechos humanos, salud y medio ambiente

- > Respetamos la dignidad y los derechos individuales de los empleados y de las terceras partes con las que mantenemos relaciones comerciales.
- > El derecho a la libre asociación y la negociación colectiva forma parte de nuestra identidad. Rechazamos el trabajo forzado e infantil, así como toda forma de explotación o discriminación, y cumplimos siempre 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.

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

2.4.2 Condiciones de trabajo justas

- > 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 hiciesen públicas? 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

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, como actividades empresariales ilegales, 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»). Los empleados que hayan sufrido represalias deben ponerse en contacto con el equipo de Cumplimiento de RTL Group.

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 RRHH, cuestiones legales, finanzas o auditoría o, cuando proceda, su representante en el comité de empresa.

Encontrará una lista de personas de contacto en www.compliance.rtlgroup.com.



4.2

El Centro Corporativo de RTL Group

Si no se siente cómodo planteando sus dudas a escala local o no obtiene respuesta eficaz a su consulta en su empresa, puede ponerse en contacto con los departamentos adecuados del Centro Corporativo, y en particular con el equipo de Cumplimiento. Una de las principales responsabilidades del equipo de Cumplimiento radica en ofrecer su apoyo a 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.

Departamento de Cumplimiento

Luxemburgo:

Teléfono +352 2486 2105

Fax +352 2486 3059

compliance@rtlgroup.com

www.compliance.rtlgroup.com

La dirección postal de estos departamentos es:

RTL Group

43, boulevard Pierre Frieden

L-1543 Luxemburgo

Teléfono +352 2486 1

www.rtlgroup.com

Recursos Humanos

Teléfono +352 2486 3605

Fax +352 2486 3757

Legal

Teléfono +352 2486 5092

Fax +352 2486 2753



4.3

Sistema de comunicación a través de Internet

Puede también informar de violaciones materiales del Código Ético, en particular actividades empresariales ilícitas, mediante un sistema de comunicación a través de Internet. El sistema está disponible en varios idiomas y permite establecer un diálogo confidencial y seguro especialmente encriptado con el equipo de Cumplimiento.

www.rtlgroup.indicarduda.com



4.4

Ombudsperson (El Defensor del empleado)

También puede ponerse en contacto con un ombudsperson externo. La tarea de este 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, y en particular de actividades empresariales ilícitas. 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 esta le autoriza expresamente a ello.

Todos los defensores del empleado hablan inglés. La comunicación puede establecerse por escrito en cualquier idioma. Encontrará más información sobre las lenguas a su disposición en www.compliance.rtlgroup.com.

Ombudsperson para Europa, África, Asia y Australia (ubicado en Alemania)

ombuds@indicarduda.com

Teléfono. +49 (0) 32-211 11 23 39

Teléfono gratuito: 0800-664 7879 (solo de Alemania)

Ombudsperson para América del Norte y del Sur (ubicado en los EE. UU.)

ombuds2@indicarduda.com

Teléfono. +1 646-981-0753

Teléfono gratuito: 877-278-0303 (solo de EE. UU.)

Luxemburgo

RTL Group, Compliance

43, boulevard Pierre Frieden

L-1543 Luxemburgo

Teléfono +352 2486 2105

www.rtlgroup.com

Fecha de publicación: 1 de septiembre de 2014

Si desea conocer la versión más reciente del Código Ético, así como actualizaciones y otras informaciones relativas al cumplimiento en RTL Group, visite www.compliance.rtlgroup.com.

