



Verhaltenskodex

ProSiebenSat.1 Group

Inhalt

I.	Vorwort des Vorstands	4
II.	Für Wen gilt der Verhaltenskodex?	5
III.	Journalistische Unabhängigkeit	6
IV.	Werbung	7
	Trennung von Programm und Werbung	7
	Irreführende Werbung	7
	Sponsoring	7
	Schleichwerbung, Themenplatzierung.....	7
	Persönliche Interessen.....	7
	Interne Richtlinien	7
V.	Datenschutz, Vertraulichkeit.....	8
	Datenschutz.....	8
	Vertrauliche Informationen von ProSiebenSat.1	8
	Vertrauliche Informationen Dritter.....	8
VI.	IT-Sicherheit.....	9
VII.	Kommunikation.....	10
	Kommunikation mit den Medien und in sozialen Netzwerken	10
	Kommunikation mit den Finanzmärkten	10
VIII.	Geistiges Eigentum.....	11
	Schutz des geistigen Eigentums von ProSiebenSat.1	11
	Umgang mit dem geistigen Eigentum anderer	11
IX.	Interessenkonflikte	12
	Beteiligungen an anderen Unternehmen	12
	Externe Geschäftsführungen, Nebentätigkeiten	12
	Geschäftschancen, Wettbewerbsverbot.....	13
	Geschäfte mit nahestehende Personen	13
X.	Insiderhandel	14
XI.	Korruptionsbekämpfung.....	15
	Geldgeschenke, Provisionen, Kick-backs.....	15
	Amtsträger: Beamte, Politiker, Richter.....	15
	Politisches Engagement und Spenden.....	15
	Geschenke, Einladungen etc.	15
XII.	Geschäftspartner, Agenten und Vermittler	17
	Sorgfältige Auswahl (Due Diligence).....	17

Verpflichtung zur Rechtstreue	17
XIII. Freier Wettbewerb	18
XIV. Verträge	19
Zeichnungsbefugnis	19
Freigabe durch Legal Affairs	19
Schriftform	19
XV. Rechnungslegung und Dokumentation	20
Sicherstellung korrekter Konten, Aufzeichnungen und Offenlegungen	20
Rechnungsprüfung	20
Aufbewahrung und Archivierung von Daten und Dokumenten	21
XVI. Steuern	21
XVII. Zusammenarbeit mit Behörden und gerichten	21
XVIII. Arbeitsumfeld	22
Diskriminierung und Belästigungen	22
Gesundheit, Umwelt- und Arbeitsschutz,	22
Umgang mit Firmeneigentum	22
Internet, Intranet, E-Mail, EDV	22
XIX. Verstöße gegen den Verhaltenskodex	23
Durchsetzung und Sanktionen	23
Hinweise auf Verstöße	23
Keine Vergeltungsmaßnahmen	23
Verbesserungsvorschläge	23
XX. Weitere Informationen	24

I. VORWORT DES VORSTANDS

Unser unternehmerischer Erfolg hängt vom Vertrauen unserer Kunden, Geschäftspartner und Aktionäre in unsere Unabhängigkeit und Integrität ab. Die Einhaltung hoher ethischer Standards und unser gesamtgesellschaftliches Engagement sind daher von ebenso entscheidender Bedeutung, wie die unbedingte Beachtung aller für uns relevanten Gesetze.

Unabhängig davon, wo wir unserer Arbeit nachgehen und welche Rolle wir ausfüllen, sind wir alle – Vorstand, Aufsichtsrat, Führungskräfte und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – dafür verantwortlich, diese Grundsätze einzuhalten. Wir lassen uns lieber ein Geschäft entgehen, als Zweifel an unserer Integrität aufkommen zu lassen.

Der Verhaltenskodex soll allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von ProSiebenSat.1 dabei helfen, die richtigen Entscheidungen zu treffen. Auch von unseren Kunden und Lieferanten erwarten wir, dass sie im Einklang mit den hier beschriebenen Grundsätzen handeln. Lesen Sie bitte diesen Verhaltenskodex sorgfältig durch und befolgen Sie ihn. Jeder von uns ist persönlich dafür verantwortlich, dass die Prinzipien des Verhaltenskodex bei unserer täglichen Arbeit gelebt werden. Führungskräfte haben dabei eine besondere Vorbildfunktion. Sie müssen unsere Werte glaubhaft verkörpern und konsequent gegen jedes Verhalten vorgehen, das nicht im Einklang mit Gesetzen oder mit den Grundwerten des Unternehmens steht.

ProSiebenSat.1 nimmt Verstöße gegen geltendes Recht und gegen diesen Verhaltenskodex sehr ernst. Verstöße gegen die hier beschriebenen Grundsätze können nicht nur eine Strafverfolgung, sondern auch arbeits- und zivilrechtliche Konsequenzen haben. Hier können wir nur dann erfolgreich sein, wenn das Unternehmen und seine Führungskräfte ein Klima schaffen, in dem kritische Themen offen und ohne Sorge vor Repressalien angesprochen werden können.

Das gilt insbesondere für Verstöße gegen den Verhaltenskodex: Wer von Verstößen erfährt oder einen entsprechenden Verdacht hat, sollte sich zunächst an seinen unmittelbaren Vorgesetzten wenden können. Ist dies nicht möglich oder in einer bestimmten Situation nicht angeraten, stehen den Mitarbeitern mehrere Ansprechpartner zur Seite, insbesondere die Kollegen von der Compliance-Abteilung.

Schaffen Sie Transparenz! Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Ihr Handeln rechtmäßig ist oder im Einklang mit dem Verhaltenskodex steht, fragen Sie bitte Ihren Vorgesetzten, den Compliance Officer oder Legal Affairs, bevor Sie Ihre Handlung fortsetzen. Die Ansprechpartner finden Sie am Ende dieses Verhaltenskodex.

Bitte beachten Sie, dass die gesetzlichen Vorgaben auch strenger als dieser Verhaltenskodex sein können und dass sie stets Vorrang vor dem Verhaltenskodex haben. Bedenken Sie ferner, dass der Verhaltenskodex nur Grundsätze umreißt, aber nicht alle denkbaren Konstellationen abbilden oder gar die Rechtsberatung im Einzelfall ersetzen kann.

Der Vorstand bedankt sich bereits jetzt für Ihre verantwortungsvolle und aktive Mitwirkung an der Umsetzung unserer Grundsätze und Werte bei Ihrer täglichen Arbeit.

II. FÜR WEN GILT DER VERHALTENSKODEX?

Der Verhaltenskodex ist für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von ProSiebenSat.1 weltweit verbindlich, ggf. in einer an lokale Rechtsvorschriften angepassten Form. Er ist Teil der Arbeitsverträge und zudem im Intranet und über das Internet abrufbar. Alle Führungskräfte sind verpflichtet, auf die strikte Einhaltung des Verhaltenskodex zu achten und diesen selbst beispielhaft und aktiv vorzuleben.

III. JOURNALISTISCHE UNABHÄNGIGKEIT

Als Medienunternehmen hat ProSiebenSat.1 eine besondere Verantwortung für die öffentliche Meinungsbildung. Unsere redaktionelle Unabhängigkeit ist daher die unverzichtbare Grundlage unserer Arbeit. Alle redaktionell Verantwortlichen müssen die einschlägigen Gesetze und Presserichtlinien beachten.

Für ProSiebenSat.1 arbeitende Journalisten und Redakteure haben die Verhaltensgrundsätze für Journalisten der Internationalen Journalistenvereinigung („*Principles on the Conduct of Journalists*“) zu befolgen. Wenn Sie als Journalist oder Redakteur bei ProSiebenSat.1 Nachrichten und Informationen sammeln, übermitteln, verbreiten oder kommentieren und über Ereignisse berichten, sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Die Achtung von Wahrheit und des Anspruchs der Öffentlichkeit auf Wahrheit ist Ihre oberste Pflicht. In Wahrnehmung dieser Pflicht werden Sie zu jeder Zeit für die Grundsätze der Freiheit bei der gewissenhaften Erlangung und Publizierung von Nachrichten und das Recht auf faire Kommentierung und Kritik einstehen.
- Sie werden nur in Übereinstimmung mit Tatsachen berichten, deren Ursprung Sie kennen. Sie werden keine wichtigen Informationen verschweigen oder Unterlagen fälschen.
- Sie werden nur faire und rechtmäßige Mittel anwenden, um Nachrichten, Fotografien oder Unterlagen zu erlangen.
- Sie werden Ihr Möglichstes unternehmen, um alle veröffentlichten Informationen zu berichtigen, die sich als unrichtig und schädigend erwiesen haben.
- Sie werden Verschwiegenheit über die Herkunft einer Information wahren, die Sie vertraulich erhalten haben.
- Sie sind sich der Gefahr einer durch die Medien geförderten Diskriminierung bewusst und werden ihr Möglichstes unternehmen, um die Förderung einer solchen Diskriminierung – u.a. aufgrund von Rasse, Geschlecht, sexueller Ausrichtung, Sprache, Religion, politischer oder anderer Ansichten und nationaler und sozialer Herkunft – zu verhindern.
- Sie berichten grundsätzlich nicht über Ihnen nahestehende Personen, insbesondere Familienangehörige, in Text und Bild, es sei denn, es liegt ein mit dem jeweiligen Vorgesetzten abgestimmter sachlicher Grund vor;
- Sie nutzen ihre Berichterstattung nicht, um sich oder anderen Vorteile zu verschaffen;
- Sie betrachten die folgenden Punkte als grobe Verstöße gegen die Berufsethik: Diebstahl von geistigem Eigentum, Verleumdung, Beleidigung, Verunglimpfung und unberechtigte Anschuldigung, die Annahme von Bestechung in jeder Form als Gegenleistung für die Veröffentlichung oder Unterdrückung von Informationen.

Darüber hinaus sind für ProSiebenSat.1 arbeitende Journalisten und Redakteure insbesondere verpflichtet, alle Regeln zum Insiderhandel (Ziffer XI.) zu befolgen.

IV. WERBUNG

Trennung von Programm und Werbung

Wir stellen sicher, dass die Trennung von Werbung und Redaktion gewahrt wird. Wir entziehen uns Einflussversuchen von Werbekunden oder anderen interessierten Seiten auf unsere redaktionellen Inhalte, und wir treffen keine Absprachen, die unsere journalistische Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

Irreführende Werbung

Falsche Angaben und irreführende Informationen über Produkte und Dienstleistungen stellen eine Täuschung bzw. Schädigung des Kunden, des Lieferanten etc. dar. Wir machen daher in unserem Marketing und in unserer Werbung keine vorsätzlich irreführenden oder unwahren Angaben. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Bereichen Marketing, Werbung und Vertrieb achten besonders darauf, dass Aussagen in Marketing und Werbung nicht irreführend sind.

Sponsoring

Sponsoring oder die Inanspruchnahme von Produktionshilfen dürfen die Programmplanung und die journalistische und künstlerische Darstellungsfreiheit nicht beeinträchtigen. Wir weisen in den betreffenden Sendungen auf Sponsoring und Produktionshilfen hin.

Schleichwerbung, Themenplatzierung

Schleichwerbung und Themenplatzierungen durch Dritte in unseren Sendungen oder auf unseren Webseiten sind verboten. Koppelungsgeschäfte wie der Kauf von Media als Gegenleistung für die Zusage bestimmter redaktioneller Beiträge sind nicht gestattet. Wir setzen keine Inhalte ein, die uns von Unternehmen oder Verbänden etc. kostenlos angeboten werden. Alle Inhalte werden vor der Ausstrahlung/Veröffentlichung abgenommen. Merchandising-Aktionen und Medienpartnerschaften werden als solche kenntlich gemacht.

Persönliche Interessen

Unsere redaktionellen Beiträge und Veröffentlichungen dürfen auf keinen Fall durch persönliche Interessen beeinflusst werden.

Interne Richtlinien

Die Einzelheiten regelt die im Intranet verfügbare „Richtlinie zur Trennung von Werbung und Programm“ sowie die „Trailer-Richtlinie“. Für ProSiebenSat.1 arbeitende Journalisten und Redakteure sowie Vertriebsmitarbeiter sind verpflichtet, diese Richtlinie zu kennen und zu beachten.

V. DATENSCHUTZ, VERTRAULICHKEIT

Datenschutz

Der Datenschutz schützt das Recht auf Privatsphäre und auf informationelle Selbstbestimmung, d. h. das Recht einer jeden Person, die Weitergabe und Nutzung ihrer personenbezogenen Daten (z. B. Name, Adressen, Telefonnummern, Standortdaten, finanzielle Verhältnisse usw.) selbst zu bestimmen.

Wir gehen sorgfältig mit personenbezogenen Daten um und schützen sie vor Missbrauch. Wir erheben, verarbeiten (d. h. Erfassung, Speicherung, Änderung, Übertragung usw.) und nutzen personenbezogenen Informationen nur, wenn die vollumfängliche Einhaltung geltenden Rechts gewährleistet ist und die Daten für sachlich gerechtfertigte Betriebszwecke erforderlich sind. Bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung behandeln wir personenbezogene Daten mit großer Sorgfalt und streng vertraulich.

Die Datennutzung durch uns muss für die Betroffenen transparent sein. Wir gewährleisten das Recht des Einzelnen, der Nutzung personenbezogener Daten zu widersprechen bzw. die Löschung oder Sperrung personenbezogener Daten zu verlangen. Wir geben personenbezogene Daten an Dritte auch innerhalb des Konzerns nur im Einklang mit den rechtlichen Bestimmungen weiter. Wir treffen angemessene Sicherheitsvorkehrungen, um personenbezogene Daten vor Verlust, Zerstörung, unautorisiertem Zugriff oder unautorisierter Verwendung, Bearbeitung oder Offenlegung zu schützen.

Die Einzelheiten und weitere Erläuterungen finden Sie in unserer „Datenschutz Policy“, sowie in der Richtlinie „Datenschutz und Sicherheitskonzept“ und den „Speicher-, Sperr- und Lösrichtlinien“ – jeweils verfügbar im Intranet.

Vertrauliche Informationen von ProSiebenSat.1

Die Offenlegung und Weitergabe von Geschäftsgeheimnissen (z. B. Verträge, Finanzdaten, geistige Schutzrechte, Personalinformationen, Strategiepapiere) kann ProSiebenSat.1 erheblichen Schaden zufügen und ist unter Umständen sogar **strafbar**.

Wir behandeln daher alle Informationen vertraulich, die als vertraulich gekennzeichnet oder als solche erkennbar sind. Wir geben vertrauliche Informationen innerhalb oder außerhalb des Konzerns nicht weiter (auch nicht an andere Kollegen oder Familienangehörige), es sei denn, dies ist zur Ausführung der Arbeit für ProSiebenSat.1 notwendig und durch eine Vertraulichkeitsvereinbarung abgesichert.

Wir achten darauf, dass vertrauliche Informationen nicht durch Zufall in die Hände anderer gelangen, etwa am Telefon, bei Gesprächen in der Kantine oder in der Öffentlichkeit. Wir lassen Dokumente nicht offen herumliegen. Wenn wir nicht im Büro sind, verschließen wir die Tür oder sperren unsere Bildschirme. Externe Besucher lassen wir grundsätzlich nicht allein.

Vertrauliche Informationen Dritter

Das Gesetz schützt nicht nur unsere eigenen Geschäftsgeheimnisse, sondern auch die anderer Unternehmen, insbesondere die unserer Wettbewerber oder Informationen über unsere früheren Arbeitgeber. Wenn wir Zugang zu Geschäftsgeheimnissen Dritter erhalten (z. B. im Rahmen einer Due Diligence), behandeln wir diese Informationen mit der gleichen Sorgfalt wie unsere eigenen Geschäftsgeheimnisse.

Wir versuchen nicht, unbefugt an die Geschäftsgeheimnisse anderer zu gelangen. Wir ziehen keinen Vorteil aus vertraulichen Informationen anderer, die uns in unbefugter Weise zugespielt werden, sondern weisen solche Informationen zurück. Vertrauliche Informationen unserer früheren Arbeitgeber geben wir nicht an ProSiebenSat.1 weiter, und wir drängen unsere Kollegen und Kolleginnen auch nicht dazu, uns solche Informationen mitzuteilen.

VI. IT-SICHERHEIT

Die Kommunikationseinrichtungen von ProSiebenSat.1 (dazu gehören sowohl das Netzwerk als auch die dafür erforderliche Hardware, wie Computer und mobile Hilfsmittel) sind ein entscheidender Teil des Anlagevermögens, sowohl in technischer als auch in geistiger Hinsicht.

Wir nehmen IT-Sicherheit ernst, um einen unautorisierten Zugriff auf diese Systeme zu verhindern. Außerhalb des Büros (z. B. Teleworking, Internet-Cafés, Nutzung von Smartphones, USB Sticks) sind wir besonders vorsichtig, um uns vor Diebstahl von Equipment, dem Ausspähen von Zugangsdaten, Angriffen durch Schadsoftware zu schützen.

Wir lassen unsere Geräte nicht unbeobachtet herumliegen und geben sie nicht an andere weiter. Wir sichern unsere Geräte durch geeignete Passwörter, die wir niemandem verraten und verschlüsseln, wenn möglich, unsere Daten.

Wir melden den Verlust von Zugangsdaten, mobilen Datenträgern oder mobilen Endgeräten sofort dem Service Center, Durchwahl -5555.

Wir beachten die Bestimmungen der IT-Sicherheitsrichtlinien für IT-Nutzung für Anwender und Administratoren sowie für Projekte und Prozesse, für mobile Endgeräte und für die Organisation von Protokolldateien – alle abrufbar im Intranet.

VII. KOMMUNIKATION

Kommunikation mit den Medien und in sozialen Netzwerken

Als Medienunternehmen steht ProSiebenSat.1 im Fokus der öffentlichen Aufmerksamkeit. Daher ist es besonders wichtig, nach außen einheitlich aufzutreten und wahrheitsgemäße Angaben zu unseren Produkten und Dienstleistungen zu machen.

Wir leiten alle Anfragen der Presse oder anderer Medienvertreter an die Abteilung für Unternehmenskommunikation weiter und beantworten sie nicht ohne vorherige Abstimmung. Da ProSiebenSat.1 auch private Posts von Mitarbeitern in sozialen Netzwerken, in denen Produkte oder Leistungen unseres Unternehmens oder seiner Tochtergesellschaften beworben werden (z. B. Hinweise auf P7S1-Reiseportale o.ä.), zugerechnet werden können, stimmen wir uns bei allen Medienmitteilungen, einschließlich unternehmensbezogener Postings in sozialen Netzwerken, mit der Unternehmenskommunikation ab.

Tochtergesellschaften gestalten ihre Kommunikationsmaßnahmen selbstständig, jedoch sind strategisch relevante Kommunikationsfragen (Finanz-, Unternehmens-, Krisenkommunikation, Markenführung u.ä.) stets mit der zentralen Unternehmenskommunikation abzustimmen.

Die Kommunikation zu Rechtsfragen, Rechtsstreitigkeiten oder anderen Verfahren erfolgt nur nach Freigabe durch Legal Affairs.

Kommunikation mit den Finanzmärkten

Bestimmte noch nicht öffentlich bekannte Informationen dürfen Wertpapierexperten und Investoren gegenüber nicht offengelegt werden, solange sie nicht auch der Allgemeinheit zur Verfügung gestellt werden. Die Kommunikation mit den Finanzmärkten (Banken, Investoren, Analysten, Wertpapierexperten) betreffend ProSiebenSat.1 erfolgt daher ausschließlich durch den Group Chief Executive Officer, den Group Chief Financial Officer und/oder den Leiter des Bereichs Unternehmenskommunikation. In allen anderen Fällen bedarf die Kommunikation nach außen eines ausdrücklichen Auftrags im Einzelfall.

Wenn ein Wertpapieranalyst, ein Investor oder eine ähnliche Person Informationen von Ihnen anfordert, selbst wenn dies auf informelle Weise geschieht, geben wir diese Informationen nicht preis, sondern verweisen auf Investor Relations.

VIII. GEISTIGES EIGENTUM

Wir schützen das geistige Eigentum von ProSiebenSat.1 und respektieren das geistige Eigentum anderer. Zum geistigen Eigentum zählen unter anderem Patente, Marken und Dienstleistungsmarken, Domännennamen, Urheberrechte (einschließlich der Urheberrechte an Software), Rechte an Mustern, Datenbanken, Know-how oder Betriebsgeheimnisse.

Schutz des geistigen Eigentums von ProSiebenSat.1

Zu den wertvollsten Vermögenswerten von ProSiebenSat.1 zählt der Ideenreichtum der Mitarbeiter und der Kreativpartner. ProSiebenSat.1 verfügt über wichtige Rechte und Lizenzen an geistigem Eigentum, wie z. B. Urheberrechte und Markenrechte. Im Umgang mit diesen Rechten an geistigem Eigentum sind stets die geeigneten Schritte zu ergreifen, um die Interessen von ProSiebenSat.1 zu schützen. Unerlaubte Nutzung kann zu deren Verlust oder zu einem hohen Wertverlust führen.

Umgang mit dem geistigen Eigentum anderer

Wenn wir geistige Eigentumsrechte Dritter nutzen, tragen wir dafür Sorge, dass eine wirksame Vereinbarung mit dem Rechteinhaber vorliegt. ProSiebenSat.1 toleriert keine unbefugte Nutzung der geistigen Eigentumsrechte Dritter. Verboten ist vor allem die Vervielfältigung, Aufführung, Weitergabe, Lizenzierung oder Darstellung von urheberrechtlich geschützten Werken ohne die vorherige Erlaubnis des Urheberrechtinhabers. Die Erlaubnis des Urheberrechtinhabers ist auch für die Erstellung abgeleiteter Werke erforderlich. Fragen klären wir proaktiv mit Legal Affairs.

IX. INTERESSENKONFLIKTE

Vorstand, Geschäftsleitungen und Mitarbeiter müssen stets im besten Interesse von ProSiebenSat.1 handeln. Interessenkonflikte entstehen, wenn der Eindruck entstehen könnte, dass Ihr Handeln durch persönliche Motive oder Interessen bestimmt sein könnte.

Dass ein Interessenkonflikt auftritt, heißt nicht, dass Sie automatisch etwas falsch gemacht oder sich rechtswidrig verhalten hätten. Jedoch kann bereits der „böse Schein“ einer Interessenskollision unseren guten Ruf und damit auch unser Geschäft gefährden. Wir müssen deshalb über jeden Zweifel erhaben sein. Aus diesem Grund sind Sie verpflichtet, *alle* potentiellen oder tatsächlichen Interessenkonflikte *unverzüglich* Ihrem Vorgesetzten mitzuteilen und eine Klärung des Konfliktes herbeizuführen. In der Regel bedeutet das, dass Sie an der fraglichen Entscheidung nicht mitwirken dürfen.

Falls Sie nicht sicher sind, ob ein Interessenkonflikt vorliegt, fragen Sie bitte Ihren Vorgesetzten, den Chief Compliance Officer oder Legal Affairs. Der Vorgesetzte klärt, ob tatsächlich ein Interessenkonflikt vorliegt. Falls ja, muss er den Konflikt dem Group Chief Compliance Officer melden, um eine Klärung herbeizuführen.

Werden Interessenkonflikte nicht ordnungsgemäß offengelegt, führt dies zu einem Verstoß gegen den Verhaltenskodex, der arbeitsrechtlich geahndet werden kann.

Beteiligungen an anderen Unternehmen

Gesellschafts- und Finanzbeteiligungen an anderen Unternehmen können zu Interessenkonflikten führen, insbesondere wenn diese Firma Geschäftsbeziehungen zu ProSiebenSat.1 unterhält oder eingehen möchte oder wenn es sich um einen Konkurrenten handelt. Ob ein Interessenkonflikt vorliegt muss von Fall zu Fall bestimmt werden. Dabei kommt es auf folgende Faktoren an:

- Welche Position üben Sie aus?
- Wie hoch ist Ihre Beteiligung und wie viel ist sie wert?
- Haben Sie Einfluss auf die Geschäftsführung oder strategische Entscheidungen des betreffenden Unternehmens?

Beteiligungen an Fonds oder Venture-Gesellschaften, die in eine größere Bandbreite verschiedener Unternehmen investieren, führen in der Regel nicht zu Interessenkonflikten. Wenn Sie jedoch Einfluss auf die Investmententscheidungen des Fonds oder auf die Geschäftsbeziehung einer Beteiligungsgesellschaft zu ProSiebenSat.1 nehmen können, muss die Beteiligung offengelegt und durch den Vorgesetzten und den zuständigen Compliance Officer genehmigt werden.

Externe Geschäftsführungen, Nebentätigkeiten

Wir wahren die Interessen von ProSiebenSat.1 auch im Rahmen unserer externen Aktivitäten und Engagements. Außerhalb von ProSiebenSat.1 sollten keine Aktivitäten ausgeübt werden, die den Verantwortlichkeiten des Mitarbeiters für ProSiebenSat.1 entgegenstehen, wenn sie den guten Ruf von ProSiebenSat.1 beeinträchtigen können oder sonst den berechtigten Interessen von ProSiebenSat.1 zuwiderlaufen könnten.

Tätigkeiten in folgenden Positionen außerhalb von ProSiebenSat.1 vorab von mindestens vom Vorgesetzten und Human Resources genehmigen lassen:

- Vorstand, Aufsichtsrat, Geschäftsführung, Partnerschaft
- Festanstellung, Partnerschaft
- Berater

Geschäftsführer müssen solche Nebentätigkeiten durch mindestens zwei Mitglieder des Vorstandes der ProSiebenSat.1 Media SE genehmigen lassen.

Geschäftschancen, Wettbewerbsverbot

Wir engagieren uns für die Förderung des Geschäfts von ProSiebenSat.1. Unsere Mitarbeiter dürfen nicht mit ProSiebenSat.1 konkurrieren. Sie dürfen ferner Geschäftschancen, die sich ihnen aufgrund oder anlässlich ihrer Tätigkeit bieten, nicht zu ihrem eigenen oder zum Vorteil anderer nutzen, es sei denn, das Unternehmen hat sein Interesse an diesen Chancen zuvor ausdrücklich verneint.

Wenn Mitarbeiter Geschäftschancen selbst wahrnehmen möchten, die für ProSiebenSat.1 von Interesse sein könnten, informieren sie ihren direkten Vorgesetzten, der eine Entscheidung des Managements herbeiführt, ob das Unternehmen die Chance wahrnehmen möchte.

Auch wenn ProSiebenSat.1 eine Chance nicht wahrnimmt, kann der Mitarbeiter sie nur dann in eigenem Interesse verfolgen, wenn klar ist, dass dieses Vorgehen keine Konkurrenz mit ProSiebenSat.1 zur Folge hat.

Geschäfte mit nahestehende Personen

An Geschäften von ProSiebenSat.1 mit uns persönlich nahestehenden Personen wirken wir nicht mit, um den bösen Schein einer Begünstigung zu vermeiden. Bitte informieren Sie Ihre Vorgesetzten darüber, wenn Sie selbst oder eine Ihnen nahestehende Person in der Geschäftsführung oder sonst leitender Funktion bei einem Wettbewerber oder einem wichtigen Kunden, Lieferanten oder Lizenzgeber tätig ist.

Enge Familienangehörige sowie Partner von Mitarbeitern dürfen als Mitarbeiter oder Berater nur eingestellt werden, wenn die Entscheidung auf Qualifikation, Leistung, Fähigkeiten und Erfahrung basiert. An der Auswahlentscheidung und den Vertragsverhandlungen wirken die betroffenen Mitarbeiter nicht mit.

Diese Grundsätze gelten für alle Aspekte der Beschäftigung, einschließlich der Entlohnung, Beförderung und Versetzung. Das gilt auch dann, wenn sich die Verwandtschaftsbeziehung mit direkter oder indirekter Berichtslinie erst entwickelt, nachdem der betreffende Mitarbeiter in das Unternehmen eingetreten ist.

Unter der Bedingung, dass sie ebenso qualifiziert sind wie andere Kandidaten, können Kinder von ProSiebenSat.1-Mitarbeitern bei Praktika, Ausbildungen, Ferienjobs und ähnlichen kurzfristigen Anstellungen bevorzugt werden.

X. INSIDERHANDEL

Beim Kauf oder Verkauf von Wertpapieren halten wir uns strikt an die Vorschriften zum Insider-Handel und zum Umgang mit Insiderinformationen.

„Insiderinformationen“ sind alle nicht allgemein bekannten und kursbeeinflussenden Informationen, die sich auf ein börsennotiertes Unternehmen oder seine Wertpapiere beziehen. Beispiele sind geplante Börsengänge oder Fusionen, der Abschluss wichtiger Verträge, Wechsel im Vorstand, Liquiditätsprobleme, drohende Rechtsstreitigkeiten o.ä.

Bitte beachten Sie, dass Sie auch dann zum Insider werden können, wenn Sie zufällig oder ungewollt Kenntnis von Insider-Informationen erlangen, etwa durch am Drucker vergessene Dokumente, fehlgeleitete Emails oder mitgehörte Kantinengespräche. Auch in diesen Fällen dürfen die Insiderinformationen nicht weitergegeben oder genutzt werden.

Wer über Insiderinformationen verfügt, deren Bekanntwerden einen wesentlichen Kurseinfluss hätte, unterliegt dem Insiderhandelsverbot. Wer über Insiderinformationen von ProSiebenSat.1 verfügt, darf somit grundsätzlich keine Aktien von ProSiebenSat.1 kaufen oder verkaufen. Das gleiche gilt, wenn Sie aufgrund ihrer Tätigkeit bei ProSiebenSat.1 Insiderinformationen über ein anderes Unternehmen erhalten, etwa bei der Vorbereitung einer Übernahme durch ProSiebenSat.1. Es ist ebenfalls verboten, anderen entsprechende Tipps zu geben.

Alle Mitarbeiter, die sog. Insiderpapiere (Aktien oder Anleihen) auf Grundlage einer Insiderinformation kaufen oder verkaufen, machen sich strafbar. Das gleiche gilt für den Fall, dass Mitarbeiter auf Grundlage von Insiderinformationen Verwandten, Freunden und Bekannten "gute" Ratschläge geben. Hier droht im schlimmsten Fall sogar eine Gefängnisstrafe. Daneben werden Insider-Verstöße arbeitsrechtliche und zivilrechtliche Konsequenzen haben – bis hin zur Kündigung und Schadensersatz.

In Zweifelsfragen wenden Sie sich bitte an Legal Affairs oder Investor Relations. Nähere Erläuterungen finden Sie in unserer Insider-Richtlinie im Intranet.

XI. KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG

Wir dulden keine Bestechung und Korruption.

- Wir bezahlen und beschenken weder Politiker, Beamte oder andere Amtsträger noch bezahlen oder beschenken wir unsere Geschäftspartner dafür, an Geschäft oder Genehmigungen zu kommen. Wir bezahlen keine Schmiergelder, um schneller an eine Genehmigung zu kommen.
- Wir nehmen keine Geschenke, Einladungen und andere Zuwendungen an, die unsere Objektivität beeinflussen, bspw. bei einer Einkaufsentscheidung, oder die auch nur den „bösen Schein“ einer unlauteren Einflussnahme erwecken könnten. Wir lassen es nicht zu, dass solche Geschenke oder Einladungen uns nahestehenden Personen gemacht werden.
- Wir sorgen dafür, dass von uns beauftragte oder uns persönlich nahestehende Personen sich ebenfalls an diese Grundsätze halten.

Die Einzelheiten regelt die Richtlinie „Geschenke und Einladungen“, die im Intranet verfügbar ist. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Chief Compliance Officer oder den für ihre Einheit zuständigen Compliance Officer.

Geldgeschenke, Provisionen, Kick-backs

Geldgeschenke sind immer verboten – unabhängig vom Betrag. Das gleiche gilt für andere Barwerte, wie Aktien oder Aktienoptionen. Wir akzeptieren auch keine Darlehen, Provisionen oder Kick-backs von unseren Geschäftspartnern.

Amtsträger: Beamte, Politiker, Richter

Gegenüber sogenannten Amtsträger, d. h. Politikern, Beamten, Richtern, gilt sowohl im Inland als auch im Ausland ein **vollständiges Geschenk- und Einladungsverbot** – unabhängig vom Wert der Zuwendung. Bitte beachten Sie, dass auch Zahlungen oder Zuwendungen verboten sind, die indirekt geleistet werden, also bspw. durch einen Dritten oder an Familienmitglieder oder Bekannte des Beamten geleistet werden.

Politisches Engagement und Spenden

Als Medienunternehmen ist politische Unabhängigkeit für ProSiebenSat.1 von höchster Wichtigkeit. Geld- und Sachspenden an politische Parteien sind verboten, sofern die Spende nicht zuvor vom Vorstand der ProSiebenSat.1 Media SE genehmigt wurde. Das gleiche gilt für politische Veranstaltungen auf dem Betriebsgelände und alle anderen Formen der Unterstützung politischer Parteien oder parteinaher Stiftungen sowie für die Unterstützung von Parteifunktionären oder Amtsbewerbern. Auch Spenden für sonstige Zwecke bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den Vorstand der ProSiebenSat.1 Media SE. Spenden, die als Gegenleistung für eine Genehmigung, ein Geschäft oder ähnliches verlangt werden, dürfen nicht getätigt werden – auch dann nicht, wenn der Empfänger einen untadeligen Ruf genießt oder bedürftig ist.

Wenn Sie als Privatperson an Parteien oder für sonstige Zwecke spenden oder am politischen Prozess teilnehmen, müssen Sie dies in Ihrer Freizeit und auf Ihre eigenen Kosten tun. Sie müssen klarstellen, dass Sie nicht unser Unternehmen vertreten.

Geschenke, Einladungen etc.

Die Annahme oder Gewährung von Geschenken und Einladungen kann besonders leicht den Eindruck eines Interessenkonflikts entstehen lassen. Unter Umständen ist sie dann sogar strafbar. Wir akzeptieren und gewähren daher grundsätzlich keine Geschenke und Einladungen oder andere „Zuwendungen“ und „Vorteile“ (z.B. Rabatte, Sachgeschenke, Reisen, Einladungen zum Essen oder in Hotels, zu Kreuzfahrten, Konzerten, Galas, Sportveranstaltungen sowie die Überlassung von Autos etc.).

Ausnahmen machen wir nur bei gelegentlichen kleineren Zuwendungen, die offen als allgemein übliche Geste der Höflichkeit gewährt werden und die alle Beteiligten eindeutig nicht kompromittieren. Dabei ist folgendes zu beachten:

- **„Bösen Schein“ vermeiden:** Unabhängig von ihrem Werte dürfen Geschenke und Einladungen nicht als Gegenleistung für ein Handeln oder Unterlassen gewährt oder angenommen werden. Um Geschenke oder Einladungen darf nicht gebeten werden. Sobald auch nur der Eindruck der Käuflichkeit oder Befangenheit entstehen könnte, darf keine Zuwendung erfolgen.
- **Transparenz und Nachvollziehbarkeit:** Heimlich gewährte oder erhaltene Vorteile sind ausnahmslos verboten. Vorteile dürfen nur aus einem für Außenstehende nachvollziehbaren und akzeptablen Anlass gewährt oder angenommen werden, bspw. Einladungen zu einem Geschäftsessen.
- **Angemessenheit:** Häufigkeit und Wert von Zuwendungen müssen sich in vernünftigen und sozial-üblichen Grenzen halten. Die Zuwendung muss der Position des Empfängers und den Umständen angemessen sein und sollte einen geschäftlichen Bezug haben. Bitte beachten Sie, dass auch viele kleine Geschenke oder häufige Einladungen in der Summe unangemessen sein oder den Eindruck der Käuflichkeit erwecken können („Anfüttern“).
- **Kritische Distanz bewahren:** Betrachten Sie Geschenke und Einladungen nicht als etwas Selbstverständliches und hinterfragen Sie sie kritisch.

Sind diese Grundsätze nicht erfüllt, so müssen Sie Geschenke oder die Einladungen höflich, aber bestimmt ablehnen bzw. dürfen Sie sie nicht anbieten. Haben Sie das Geschenk schon erhalten, müssen Sie es zurückgeben. Sollte das ausnahmsweise nicht möglich sein, z. B. weil es während eines öffentlichen Anlasses angeboten wurde und Ablehnung als beleidigend empfunden werden könnte, melden Sie das Geschenk umgehend Ihrem Vorgesetzten. Es wird dann entweder an eine wohltätige Organisation weitergegeben oder intern zugunsten eines wohltätigen Zwecks versteigert. Informieren Sie den Geber höflich, was Sie mit dem Geschenk gemacht haben und weshalb, sonst könnten Sie beim nächsten Treffen mit derselben Situation konfrontiert werden.

XII. GESCHÄFTSPARTNER, AGENTEN UND VERMITTLER

Unsere Geschäftspartner (z. B. Kunden, Zulieferer, Vertreter und Berater) können auf die Rechtstreue und Integrität von ProSiebenSat.1 vertrauen. Wir halten uns an Recht und Gesetz und erwarten dasselbe auch von unseren Geschäftspartnern.

Sorgfältige Auswahl (Due Diligence)

Wir wählen unsere Geschäftspartner sorgfältig aus. Wenn uns etwas „komisch“ vorkommt, schauen wir genau hin und fragen nach, bevor wir das Geschäft eingehen. Dabei lassen wir uns nicht unter Zeitdruck setzen. Folgende Faktoren dienen uns als Warnung:

- Der Partner ist in einem Land ansässig, in dem häufig Schmiergelder gezahlt werden. Der Partner wurde in der Vergangenheit mit zweifelhaften Zahlungen oder Parteispenden in Verbindung gebracht. Der Partner hat persönliche Verbindung zu Beamten oder Politikern oder anderen Personen, die Einfluss auf das geplante Geschäft haben. Der Partner wird von einem Amtsträger benannt oder empfohlen.
- Der Partner macht irreführende oder widersprüchliche Angaben, die es zweifelhaft erscheinen lassen, ob er wirklich in der Lage ist, die versprochenen Dienstleistungen auch tatsächlich zu erbringen.
- Der Partner verlangt Vorkasse, Vorschüsse, Barzahlung oder die Überweisung auf ein ausländisches Konto. Der Partner verlangt, dass das Geld nicht an ihn, sondern an jemand anderes gehen soll, z. B. eine Firma in einem Steuerparadies. Der Partner macht ohne ersichtlichen Grund uneinheitliche Zahlungsvorgaben, z. B. Zahlung auf verschiedene Konten, ohne dass der Grund dafür auf der Hand läge.
- Der Partner hat überzogene Provisionsvorstellungen. Die geforderte Vergütung übersteigt den Wert der Produkte oder Dienstleistungen. Der Partner verlangt die Erstattung ungewöhnlich hoher oder nicht ausreichend belegter Spesen.
- Der Partner besteht auf Anonymität oder weigert sich, Bücher oder andere Finanzdaten bereitzustellen oder die Zusage abzugeben, keine Schritte zur Durchführung widerrechtlicher Angebote, Versprechen oder Zahlungen an einen Amtsträger oder eine andere Person durchzuführen. Meldepflichten sollen umgangen werden, bspw. durch Aufspaltung einer einheitlichen Transaktion in verschiedene Einzeltransaktionen.

Das alles heißt nicht automatisch, dass der Geschäftsabschluss illegal wäre. Jedoch muss diesen Hinweisen nachgegangen werden, um die sonst entstehenden Risiken zu vermeiden. Das Geschäft ist in diesen Fällen erst nach einer weitergehenden Überprüfung des Geschäftspartners und der Umstände des Geschäfts durch den zuständigen Compliance Officer geschlossen werden. Lassen sich die Zweifel an der Lauterkeit des Geschäftspartners nicht ausräumen, darf kein Abschluss erfolgen.

Verpflichtung zur Rechtstreue

Subunternehmer, Handelsvertreter, Makler, Agenten und Vermittler sind auf die Einhaltung der Korruptions-, Kartell- und Geldwäschegesetze zu verpflichten. Barzahlungen dürfen mit ihnen nicht vereinbart oder getätigt werden. Die Verträge müssen zudem angemessene interne Kontrollen, Leistungsnachweise sowie die Führung wahrheitsgemäßer Bücher und Aufzeichnungen vorsehen. Ferner ist zu vereinbaren, dass der Vertrag oder Auftrag außerordentlich beendet werden kann falls der Geschäftspartner gegen geltende Korruptions-, Kartell- oder Geldwäschevorschriften verstößt.

XIII. FREIER WETTBEWERB

Der freie Wettbewerb ist eine tragende Säule unserer Wirtschaftsordnung und durch die Kartellgesetze besonders geschützt. Wettbewerbsverstöße können hohe Bußgelder und Schadensersatzklagen nach sich ziehen, die nicht nur das Unternehmen, sondern auch die Mitarbeiter persönlich treffen können. Wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen sind unwirksam und können nicht durchgesetzt werden. Das Kartellrecht ist komplex und erfasst auch Verhalten, das auf den ersten Blick nicht unbedingt kritisch erscheinen mag. Die folgenden Grundregeln helfen aber, die wesentlichen Risiken auszuschließen:

- Wir legen unsere Geschäftspolitik autonom und ohne Abstimmung mit Externen fest. Wir besprechen unsere geschäftlichen Entscheidungen nicht mit der Konkurrenz. Wir machen keine Ankündigungen, Zusagen oder Versprechungen in Bezug auf ein bestimmtes Verhalten im Wettbewerb.
- Wir treffen keine Preis- oder Mengenabsprachen mit Wettbewerbern. Wir teilen Märkte, Gebiete und Kunden nicht untereinander auf, und wir treffen auch sonst keine Vereinbarungen über unser Verhalten im Wettbewerb. Wir beteiligen uns nicht an Boykotten und Boykottaufrufen. Bei Ausschreibungen stimmen wir unsere Gebote nicht mit der Konkurrenz ab. An uns gerichtete Angebote oder Aufforderungen zur wettbewerbsbeschränkenden Vereinbarungen weisen wir umgehend und unmissverständlich zurück.
- Wenn wir Vereinbarungen, Verträge und Kooperationen mit Wettbewerbern eingehen wollen, so geschieht dies ausschließlich nach Prüfung und Freigabe durch Legal Affairs.
- Vereinbarungen schließen wir stets schriftlich. „Gentlemen’s agreements“ sowie informelle oder mündliche Vereinbarungen, Nebenabreden, Side Letter oder Verhaltenszusagen mit Wettbewerbern sind ausnahmslos verboten.
- Jeder Kontakt zur Konkurrenz birgt kartellrechtliche Risiken. Das gilt vor allem für informelle oder persönliche Kontakte: Eine vertraute Atmosphäre verleitet leicht zu Absprachen. Wir sind daher risikobewusst und vorsichtig. Wir beschränken alle Kontakte zu Wettbewerbern auf das absolut notwendige Minimum. Vor einem Gespräch informieren wir uns bei Legal Affairs über die Rechtslage.
- Wir sprechen mit unseren Wettbewerbern nicht über Geschäftsgeheimnisse und Unternehmensinterna, insbesondere nicht über Preise, Strategien, Kosten etc.
- Wir behandeln unsere Kunden und Lieferanten fair. Vorgaben in Bezug auf Weiterverkaufspreise oder den Umgang mit Provisionen, Exklusivbindungen, Meistbegünstigungsklauseln, Vorgaben zum Selektivvertrieb, Wettbewerbsverbote, Kunden- und Gebietsschutzklauseln und Nichtangriffsklauseln nur in Abstimmung mit Legal Affairs gefordert oder vereinbart werden.

Das Nähere regelt die im Intranet abrufbare Richtlinie „Verhalten im Wettbewerb“.

ProSiebenSat.1 schult Führungskräfte und Mitarbeiter, die in Geschäftsbereichen tätig sind, bei denen kartellrechtliche Aspekte eine Rolle spielen. Wir erwarten, dass Sie an solchen Schulungsveranstaltungen teilnehmen und Schulungen bei Bedarf auch aktiv einfordern.

XIV. VERTRÄGE

Unterschreiben Sie keine Verträge, wenn nicht folgende Vorgaben erfüllt sind:

Zeichnungsbefugnis

Grundsätzlich gilt das „Vier-Augen-Prinzip“, d. h., dass ein Vertrag stets von mindestens zwei Zeichnungsbefugten gemeinsam freizugeben ist. Wer in welchem Rahmen welche Transaktion freigeben muss, ergibt sich aus unserer Zeichnungsrichtlinie (abrufbar im Intranet), die strikt einzuhalten sind.

Dass Sie zur Genehmigung einer Transaktion berechtigt sind, bedeutet nicht automatisch, dass Sie auch zugehörige Verträge oder Dokumente unterzeichnen dürfen, durch die das Unternehmen eine Verpflichtung eingeht.

Freigabe durch Legal Affairs

Verträge dürfen nicht ohne vorherige Freigabe durch Legal Affairs gezeichnet werden. Ausnahmen gelten nur für Vereinbarungen, die auf der Grundlage von Mustern getroffen werden, die von Legal Affairs freigegeben wurden. Voraussetzung ist aber, dass die Abweichungen sich in dem von Legal Affairs vorgegebenen Rahmen bewegen.

Selbstverständlich müssen die Zeichnungsbefugten einen Vertrag auch bei einer rechtlichen Freigabe trotzdem selbst lesen und verstehen bzw. verbleibende Fragen vor der Unterzeichnung mit Legal Affairs klären.

Schriftform

Alle Verträge sind schriftlich oder zumindest in Textform zu schließen. Die gegenseitig zu erbringenden Leistungen sind in den Verträgen klar, nachvollziehbar und vollständig zu beschreiben. Nebenabreden, Side Letter, informelle oder mündliche Zusagen sind auch dort nicht zulässig, wo kein rechtliches Formerfordernis besteht.

XV. RECHNUNGSLEGUNG UND DOKUMENTATION

Unsere gesamte Dokumentation, d. h. alle Finanzbücher, Unterlagen, Konten, Geschäftsberichte und sonstigen Dokumente, die für Buchführungszwecke relevant sind, genügen den höchsten Anforderungen an Genauigkeit und Zuverlässigkeit. ProSiebenSat.1 betreibt eine Dokumentationspflege, die alle Geschäfte und Transaktionen genauestens und vollständig ausweist, und die es ermöglicht, Finanzabschlüsse im Einklang mit geltendem Recht und den relevanten allgemeinen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu erstellen.

Sicherstellung korrekter Konten, Aufzeichnungen und Offenlegungen

Wir dokumentieren alle Geschäftsvorgänge, Vermögenswerte und Verbindlichkeiten gemäß den gesetzlichen Anforderungen zur Finanzberichterstattung.

- Für die Finanzbuchhaltung relevante Dokumente dürfen nicht bewusst mit falschen oder irreführenden Einträgen versehen werden. Jede Form der Bilanzmanipulation ist untersagt. Es ist unzulässig, irreführende Unterlagen zu erstellen und an ihrer Erstellung mitzuwirken.
- Alle Barmittel, Bankkonten und andere Vermögenswerte sind genauestens und zeitnah zu verbuchen. Rechnungen für Scheinleistungen oder für nicht erbrachte Leistungen dürfen weder gestellt noch bezahlt werden. Das gleiche gilt für Rechnungen an nicht existierende Personen und Firmen. Der Vertragspartner muss Rechnungsempfänger oder Rechnungssteller sein; Ausnahmen sind nur nach Freigabe durch Legal und Tax Affairs zulässig.
- Zahlungen dürfen nicht erfolgen oder genehmigt werden, wenn sie nicht für den in den zugehörigen Dokumenten beschriebenen Zweck verwendet werden oder wenn die Genehmigung Ihre Zeichnungsbefugnis übersteigt.
- Schwarze Kassen, also geheime oder nicht dokumentierte Konten, Finanz- oder Vermögensfonds, sind streng verboten. Sie werden arbeitsrechtlich geahndet und können zu Strafverfolgung führen.
- Für jede Barzahlung ist eine unterzeichnete Quittung oder ein anderer geeigneter Beleg vorzulegen; für jede Scheckzahlung ein Identitätsnachweis, eine Zweckerklärung und einen Auftrag für diese;
- Zahlungen müssen per Überweisung auf ein existierendes verifiziertes Konto oder mit einem auf den Zahlungsempfänger ausgestellten Scheck erfolgen. Zahlungen auf ausländische Konten für im Inland erbrachte Leistungen sind nur nach Freigabe durch die Geschäftsführung und den zuständigen Compliance-Officer zulässig.
- Es dürfen keine Zahlungen auf Bankkonten erfolgen, deren Inhaber unbekannt ist. Zahlungen auf Nummernkonten sind ebenfalls unzulässig.
- Die Buchhaltungsrichtlinien von ProSiebenSat.1 sind strikt einzuhalten (abrufbar im Intranet, s. Abschnitt XIII). Die Aufzeichnung und Verwaltung von Geschäftsberichten des Unternehmens hat stets korrekt zu erfolgen. Es ist z. B. unzulässig, Einnahmen oder Ausgaben für den falschen Zeitraum zu erfassen, Posten zu kapitalisieren, die in den Aufwand gebucht werden müssen, oder persönlicher Ausgaben als Betriebsausgaben zu erfassen.

Wenn Sie meinen, dass diese Vorgaben nicht erfüllt werden, so melden Sie dies bitte umgehend Group Accounting.

Rechnungsprüfung

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, mit internen und externen Wirtschafts- und Rechnungsprüfern zu kooperieren und deren Fragen zügig, wahrheitsgemäß und umfassend zu beantworten. Niemand darf die Rechnungsprüfer unseres Unternehmens oder die Prüfung der Geschäftsberichte unseres Unternehmens beeinflussen.

Es dürfen keine Angaben zurückgehalten oder verfälscht werden, die zu einer vollständigen und wahrheitsgemäßen Antwort beitragen können. Das gilt auch dann, wenn nur um Bestätigung einzelner Aspekte einer umfassenderen Geschäftsbeziehung gebeten wird.

Aufbewahrung und Archivierung von Daten und Dokumenten

ProSiebenSat.1 hat eine Reihe gesetzlicher Vorschriften zur fristgerechten Aufbewahrung von Dokumenten zu beachten. Bitte beachten Sie, dass alle Unterlagen, ungeachtet ihres Speichermediums oder ihres physischen Aufbewahrungsortes, für Steuerprüfungen oder für rechtliche Auseinandersetzungen mit Kunden oder Lieferanten, wichtig sein können, und ggf. in Gerichtsverfahren als Beweismittel vorzulegen sind.

Alle Dokumente sind daher aufzubewahren, so dass sie jederzeit eingesehen werden können. Diese Unterlagen dürfen nicht vernichtet oder verfälscht werden, da dadurch Prozesse, Ermittlungen, Prüfungen oder Untersuchungen erschwert oder behindert werden können. Der Konzern erwartet von seinen Mitarbeitern, dass sie sich mit den im Intranet abrufbaren Vorschriften zur Datenaufbewahrung vertraut machen.

XVI. STEUERN

P7S1 Group bekennt sich ausdrücklich zur Erfüllung steuerlicher Pflichten in allen Ländern, in denen die P7S1 Group tätig ist. Wir halten die nationalen und internationalen Steuergesetze ein und lehnen jede Form des Gestaltungsmissbrauchs ab. Wir betreiben eine verantwortliche, in Einklang mit den Gesetzen stehende Steuerplanung, die unseren aktienrechtlichen Pflichten Rechnung trägt. Wir vermeiden eine aggressive Steueroptimierung.

XVII. ZUSAMMENARBEIT MIT BEHÖRDEN UND GERICHTEN

Wir arbeiten mit staatlichen Behörden und Gerichten auf der Grundlage des geltenden Rechts in ehrlicher und vertrauensvoller Art und Weise zusammen. Wir leisten allen rechtmäßigen Maßnahmen staatlicher Behörden und Gerichte unverzüglich und umfassend Folge, nehmen aber zugleich auch unsere gesetzlich verbrieften Rechte aktiv wahr. Ohne vorherige Abstimmung mit Legal Affairs äußern wir uns nicht.

XVIII. ARBEITSUMFELD

Diskriminierung und Belästigungen

Wir respektieren einander und gehen fair miteinander um. Jeder hat das Recht auf den Schutz der Privatsphäre und der persönlichen Würde. Wir tolerieren keine Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Rasse oder ethnischer Herkunft, Alter, Religion oder Weltanschauung, sexueller Ausrichtung, Behinderung oder aufgrund anderer gesetzlich verbotener Kriterien. Wir dulden keine Anfeindungen, Beleidigungen und Belästigungen.

Gesundheit, Umwelt- und Arbeitsschutz,

Die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter, Auftragnehmer, Lieferanten und der Öffentlichkeit sind für unser Unternehmen von größter Bedeutung. Wir erfüllen hinsichtlich Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz alle geltenden Gesetze und Vorschriften. Wir verwenden alle Geräte und Einrichtungen verantwortungsbewusst und auf angemessene und sichere Weise. Wir tun alles, um Umweltschäden zu vermeiden.

Unser Unternehmen einschließlich seiner Mitarbeiter kann für die Reinigungskosten von Verschmutzungen haftbar gemacht und bei Verletzungen von Umweltvorschriften zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden. Damit wir sofort auf Unfälle oder Ereignisse reagieren können, die trotz unserer besten Bemühungen auftreten, müssen Sie jegliche Bedenken hinsichtlich gesundheitlicher, sicherheits- und umweltrelevanter Angelegenheiten umgehend Ihrem Vorgesetzten melden.

Umgang mit Firmeneigentum

ProSiebenSat.1 stellt den Mitarbeitern die Geräte und Betriebsmittel zur Verfügung, die für eine effiziente Erfüllung der Aufgaben benötigt werden und verlässt sich darauf, dass die Mitarbeiter verantwortungsvoll und nicht verschwenderisch mit den überlassenen Ressourcen umgehen. Gesellschaftskapital, Ausstattung und andere Vermögensgegenstände dürfen nicht zu privaten Zwecken genutzt werden. Soweit dies anerkannten betrieblichen Üblichkeiten entspricht oder im Einzelfall ausnahmsweise ausdrücklich gestattet wird, ist eine angemessene Nutzung einzelner Betriebsmittel (wie z. B. Telefone, Computer, etc.) auch zu privaten Zwecken erlaubt.

Internet, Intranet, E-Mail, EDV

Die unangemessene Nutzung von Internet, Intranet, E-Mail oder Computersystemen ist nicht gestattet. Unangemessene Nutzungen sind insbesondere der unbefugte Zugriff auf das E-Mail-Konto eines anderen Nutzers, die unbefugte Übermittlung von geheimen oder vertraulichen Informationen, der Versand von anstößigen Materialien oder Nachrichten, die Übertragung von Materialien, welche Urheberrechte Dritter verletzen sowie andere rechtswidrige oder unethische Aktivitäten. Mitarbeiter haben sicherzustellen, dass sie alle internen Vorschriften über den Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologie befolgen.

XIX. VERSTÖSSE GEGEN DEN VERHALTENSKODEX

Durchsetzung und Sanktionen

Verstöße gegen geltendes Recht, diesen Verhaltenskodex oder gegen Unternehmensrichtlinien werden nicht toleriert. Das Nichtlesen oder die Nichtanerkennung dieses Verhaltenskodex befreit die Mitarbeiter nicht von ihrer Verantwortung für dessen Einhaltung. Je nach Schwere des Verstoßes können sie zu arbeits- und zivilrechtlichen Konsequenzen bis hin zur außerordentlichen Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen. Bei Gesetzesverstößen drohen Schadenersatzforderungen, Bußgelder oder sogar Strafverfolgung.

Hinweise auf Verstöße

Wir ermutigen unsere Mitarbeiter, kritische Themen offen und ohne Sorge vor Repressalien anzusprechen. Wenn Ihnen ein Verstoß gegen geltendes Recht, diesen Verhaltenskodex oder Unternehmensrichtlinien bekannt wird oder wenn Sie einen Verstoß vermuten, sind Sie angehalten, dies umgehend zu melden. Bitte wenden Sie sich zunächst an Ihren direkten Vorgesetzten und besprechen Sie den Fall mit diesen. Führungskräfte ermutigen zur offenen Aussprache, stehen ihren Mitarbeitern zur Seite und gehen Verdachtsfällen und Bedenken fair und vorurteilsfrei nach.

Sollte es Ihnen nicht möglich sein, dem direkten Vorgesetzten ein Anliegen mitzuteilen oder es mit ihm zu besprechen (bspw., weil Sie vermuten, dass Ihr Vorgesetzter selbst Regelverstöße begangen haben könnte), so können Sie sich jederzeit an den zuständigen Unit Compliance Officer oder den Group Chief Compliance Officer wenden. Die Möglichkeit zur Einbindung des Unit Compliance Officer sollte aber lediglich eine Ergänzung zu den bestehenden internen Berichterstattungs- und Kommunikationskanälen darstellen und diese keinesfalls ersetzen.

Meldungen werden vertraulich behandelt, soweit dies bei der Untersuchung der Angelegenheit und entsprechenden Maßnahmen gemäß den Anforderungen unseres Unternehmens möglich ist. Die Mitarbeiter sind außerdem angehalten, Informationen bezüglich solcher Angelegenheiten vertraulich zu behandeln. Des Weiteren müssen sie verstehen, dass sie bei derartigen Untersuchungen gegenüber dem Arbeitgeber zur vollen Kooperation verpflichtet sind.

Keine Vergeltungsmaßnahmen

Mitarbeiter, die in gutem Glauben Bedenken in Bezug auf Vorgänge im Unternehmen äußern oder Verdachtsfälle melden, erfahren deswegen keine Nachteile. Das gilt ausdrücklich auch dann, wenn sich die Bedenken oder Verdacht als unbegründet erweisen sollten. „In gutem Glauben“ bedeutet, dass der Mitarbeiter überzeugt ist, dass seine Darstellung der Wahrheit entspricht. Wir dulden keine Einschüchterungsversuche oder Vergeltungsmaßnahmen gegenüber Mitarbeitern, die in gutem Glauben Rat suchen oder Verletzungen des Verhaltenskodex oder sonstige gesetzwidrige oder unethische Verhaltensweisen melden.

Absichtliche Falschmeldungen, die dazu dienen, der anderen Person zu schaden, werden dagegen disziplinar verfolgt.

Verbesserungsvorschläge

Compliance lebt von der Mitarbeit aller. Bitte lassen Sie es uns wissen, wenn Sie Verbesserungsvorschläge zu diesem Verhaltenskodex oder zu unseren Richtlinien und Prozessen haben.

Vielen Dank!

XX. WEITERE INFORMATIONEN

Dieser Verhaltenskodex kann nicht für jeden Einzelfall eine ausführliche Verhaltensanleitung liefern. Weitere Hilfestellung bieten die zusätzlichen internen Verhaltensrichtlinien für den geschäftlichen Umgang. Anwendung und Umsetzung der in diesem Verhaltenskodex und den sonstigen internen Verhaltensrichtlinien dargelegten Maßstäbe im Geschäftsalltag bedürfen in einigen Fällen gegebenenfalls der Klarstellung.

Die Kontaktdaten von allen Ansprechpartnern finden Sie im Intranet.

Richtlinien und Handbücher finden Sie im Intranet:

