



# 反贿赂和腐败 政策

修订日期：2023 年 4 月 / 生效日期：2016 年 1 月

# 目录

简介 .....	4
目的 .....	4
适用性 .....	4
什么是贿赂？什么是腐败？ .....	4
<i>关键点</i> .....	6
指导原则、政策和程序 .....	6
贿赂和腐败： <b>高风险业务活动</b> .....	6
A. 与第三方开展业务.....	7
B. 与政府官员和公共部门实体合作.....	7
C. 使用公司资金的政治献金.....	8
D. 提供礼品和款待、赞助和慈善捐赠.....	8
E. 与政府官员费用相关的第三方发票.....	8
F. 择优录取.....	8
G. 疏通费.....	8
保持准确的帐簿与记录以及恰当的内部控制.....	9
风险评估 .....	10
审计 .....	10
遵守政策 .....	10
培训 .....	11
违规的后果 .....	11
我如何提出问题并寻求帮助或指导？ .....	12

政策的问责与审核 .....	12
相关政策和资源.....	12
政策管理 .....	13

# 简介

培生立足于诚信的坚实基础之上。无论与谁打交道，无论在哪里经营，我们始终致力于依照最高的法律、专业和道德标准开展业务。

贿赂是一种刑事犯罪，培生绝不容忍任何形式的贿赂或腐败。这一零容忍政策适用于培生的所有业务关系，并适用于我们开展业务的所有司法管辖区。未能识别和规避贿赂和腐败风险可能会对培生的声誉和业务造成毁灭性的影响，并可能导致培生和相关个人承担刑事和/或民事责任。

本政策（以下称为“**《反贿赂和腐败政策》**”）旨在确保我们遵守全球反贿赂和反腐败法律，包括但不限于：美国《反海外腐败法》、英国《2010年反贿赂法》，以及禁止为影响官方行为或决定，或者为获取和保留业务而要约、授权或提供有价之物的类似法律（以下称为“**反贿赂和腐败法**”）。

---

每一名培生员工和业务合作伙伴都有责任遵守本政策。

---

## 目的

本政策旨在：

- 建立一套适用于**全体培生员工**的有关遵循和遵守反贿赂和腐败法的期望和要求。
- 指导培生员工如何识别、规避和报告涉嫌贿赂和腐败的行为；以及
- 制定旨在**预防、发现和补救贿赂和腐败风险**的原则和控制措施。

## 适用性

培生的《反贿赂和腐败政策》适用于任何培生公司、子公司、附属公司、部门和其他受控的业务实体及运营，包括其董事、官员、高管、高级领导、员工和临时工（以下统称为“培生”）。此外，培生《反贿赂和腐败政策》中所列原则的适用范围也依据其应用和签订《培生业务合作伙伴行为准则》而扩大至所有培生业务合作伙伴，具体请参见道德与合规办公室网站。

## 什么是贿赂？什么是腐败？

**贿赂**指的是直接或间接地向任何人或实体给予、许诺、提供、收受或索取任何有价之物，其目的是通过腐败或不正当手段获得或保留业务优势。

**腐败**指的是任何形式的滥用职权以谋取私利。腐败**包括但不限于**贿赂。

贿赂的性质可以是主动的（给予或许诺提供任何有价之物），也可以是被动的（要求、同意收受或接受任何有价之物），只要其目的是诱使接受贿赂者在履行其职责时采取不正当的行动。

---

不论一个人是否最终接受了贿赂，“贿赂”这一行为都已发生。

---

### “任何人”

贿赂可能发生在任何地方、任何人身上。贿赂可能涉及：

- 外国和本国的**政府官员**；  
或
- 公共和私营部门机构的员工和代理。

培生集团还可能需要对其业务合作伙伴与其他第三方在代表培生提供和履行服务过程中的间接行为负责。

### “任何有价之物”

贿赂可能包括多种形式，不一定非得是现金。

“任何有价之物”广义上包括但不限于：

- 现金或现金等价物，例如礼品卡
- 礼品
- 餐点和茶点
- 娱乐
- 住宿
- 差旅及差旅相关费用
- 培训和教育服务
- 工作邀请或推荐
- 实习计划
- 产品折扣
- 贷款
- 慈善捐赠
- 赞助
- 作为竞赛、抽奖、概率游戏中一部分的奖励，或用以交换产品意见或看法的奖励
- 使用材料或设施
- 免除（或取消）债务，以及
- 任何其他价值的转让，即使是标称值。



## 关键点

以下均属于**违法**行为：

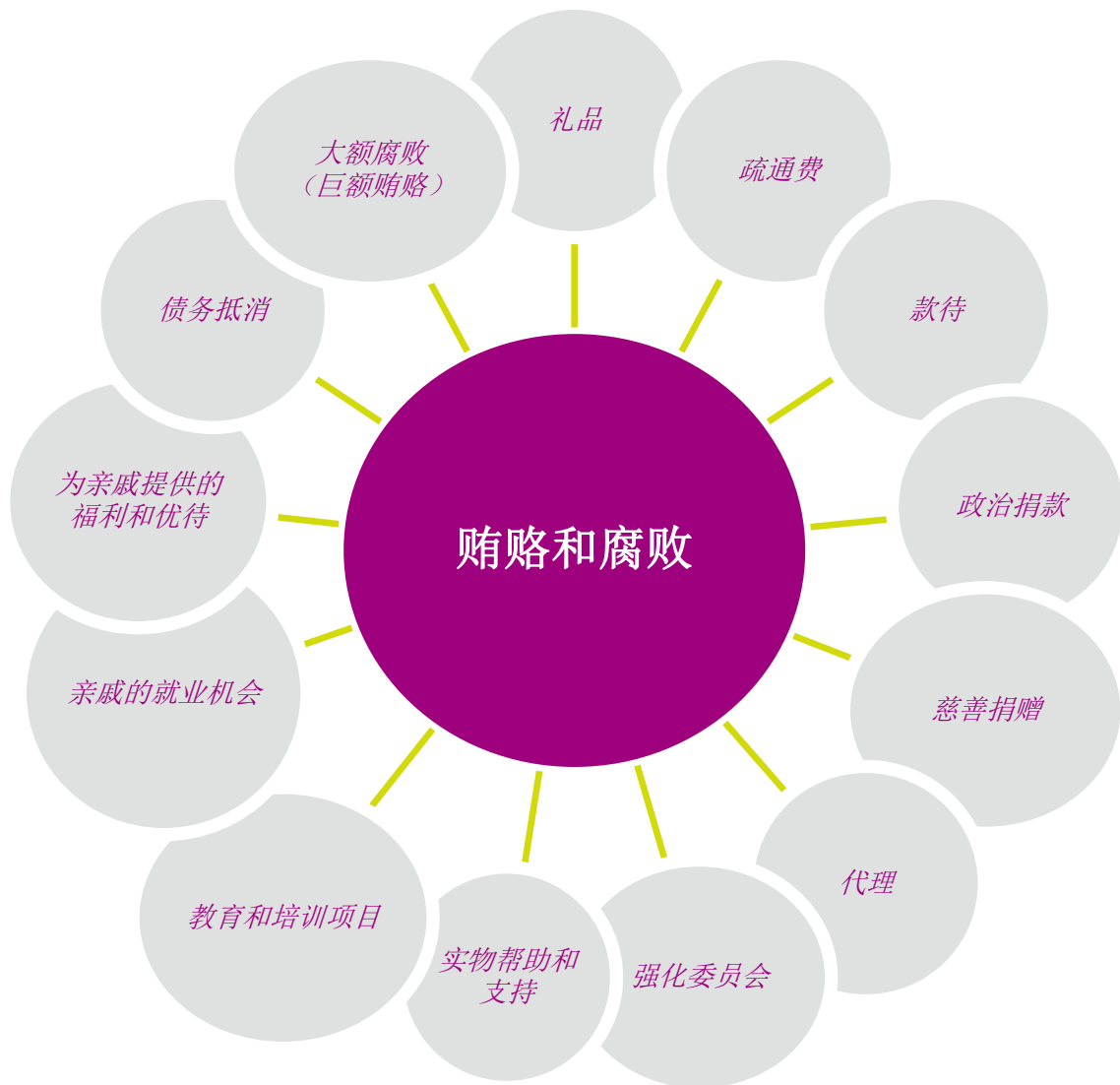
- 行贿（即使对方并未接受）
- 帮助任何人行贿
- 指使其他人行贿
- 怂恿/敦促其他人行贿
- 与他人密谋/秘密计划行贿

## 指导原则、政策和程序

- 培生严禁员工以不正当影响业务决策为目的，直接或间接向任何人给予、许诺、提供或授权行贿。培生也禁止其员工在任何情况下向任何人索取、要求或接受贿赂。
- 培生禁止员工鼓励培生业务合作伙伴或其他第三方从事本《反贿赂和腐败政策》、《业务合作伙伴行为准则》或一般反贿赂和腐败法律禁止的活动。
- 培生员工应及时向其法务代表、地方合规官、主管、人力资源管理者、全球合规办公室或 [Pearsonethics.com](http://Pearsonethics.com) 报告任何涉嫌或已知违反本《反贿赂和腐败政策》、《业务合作伙伴行为准则》或反贿赂和腐败法律的行为。

## 贿赂和腐败：高风险业务活动

贿赂和腐败可表现为多种形式。如果以腐败或不正当意图进行下列任何一项活动，即属于**贿赂**。员工在日常业务活动中应当意识到贿赂和腐败的风险，包括：



## A. 与第三方开展业务

培生希望所有业务合作伙伴在参与培生业务时，均能践行并保持高标准的道德行为，遵守所有适用的反贿赂和腐败法。因此，培生将只与有能力且愿意遵守本《反贿赂和腐败政策》、《业务合作伙伴行为准则》以及反贿赂和腐败法的业务合作伙伴开展合作。培生应严格按照上述政策和《培生第三方反贿赂和腐败政策（含尽职调查）》中规定的程序（具体请参见道德与合规办公室网站），选择、筛查、保留、监督和管理其业务合作伙伴。**我们的业务合作伙伴包括**供应商、分销商、代理商、顾问、咨询师、技术服务提供商以及政府与公共机关等。

根据《第三方反贿赂和腐败政策（含尽职调查）》，培生应对反贿赂和腐败尽职调查范围内的所有收购目标和第三方进行尽职调查，以防范潜在的贿赂和腐败风险。

## B. 与政府官员和公共部门实体合作

培生的《反贿赂和腐败政策》适用于所有公共和私营部门的业务活动。根据反贿赂和腐败法的具体要求，涉及政府官员的活动需要特别留意，谨慎行事。因此，为确保遵守反贿赂和腐败法和其他相关法规，培生员工应咨询其地方合规官或道德与合规办公室，了解并遵守适用于政府合同和与政府官员交往的所有规则。您可以在道德与合规办公室 SharePoint 网站上的“道德与合规办公室”中找到地方合规官列表及其联系方式。

---

任何试图以培生的名义影响政府行为的活动均应由培生的政府关系部负责协调。在培生聘请说客时，应严格按照《培生第三方反贿赂和腐败政策（含尽职调查）》进行选择、筛选和监督。

---

### C. 使用公司资金的政治献金

---

培生明确禁止使用公司资金进行或协助政治献金。

### D. 提供礼品和款待、赞助和慈善捐赠

---

在合法且仅出于上述政策授权和批准的目的而给予和提供的情况下，培生可以向第三方给予和提供礼品和款待、赞助和慈善捐赠。此类支出应准确记录在培生帐簿和记录中。欲了解涉及礼品、款待、赞助和捐赠的第三方支出的政策、程序和准确记录的更多信息，请参阅以下政策以及本《反贿赂和腐败政策》中“保持准确的帐簿与记录以及恰当的内部控制”章节。

- 《培生礼品和款待政策》（具体请参见道德与合规办公室网站）
- 《培生赞助政策》（具体请参见道德与合规办公室网站）
- 《培生慈善捐赠政策》（具体请参见道德与合规办公室网站）

### E. 与政府官员费用相关的第三方发票

---

第三方在代表培生与政府或公职人员展开直接或间接互动时产生的专业服务费和现金费用发票也应得到您地方合规官或道德与合规办公室的事先批准。

### F. 择优录取

---

必须完全基于员工的优秀品质、能力和公司的需求来雇佣任何员工。除具体的人力资源招聘要求外，招聘应遵守《培生利益冲突政策》（具体请参见道德与合规办公室网站）。

### G. 疏通费

---

疏通费指的是向个人授权、给予、允诺或提供任何有价之物，其目的是加速服务或绕过必要的业务流程。通常，疏通费可能以“小费”或“酬金”的形式支付，但也可能伪装成额外管理费、服务费、许可证费、货物运输重量费和额外占用许可费等形式。在许多国家，疏通费普遍存在且通常是被默许的。

除政府实体部门收费以外，培生禁止员工和代我们行事的第三方出于加速服务或绕过必要的业务流程的目的，向个人或者任何人或实体提供、安排或授权任何形式的疏通费。

然而，培生也意识到，在紧急情况下，如果员工的健康和安全受到威胁，为避免遭遇生命、身体或自由危险，可能必须支付疏通费。如果在此情况下支付了疏通费，则必须立即报告至道德与合规办公室或地方合规官。该事例下的任何款项都必须记录在案，并准确地记录在培生的帐簿和记录中。



# 保持准确的帐簿与记录以及恰当的内部控制

完整、准确和及时的内部控制以及准确的帐簿和记录对培生的整体表现至关重要。此外，如果没有(i)保持准确的帐簿和记录，或(ii)维持有效的内部会计控制，将违反《反海外腐败法》。违反这些会计规定情节重大，除违反贿赂条款之外，根据《反海外腐败法》可能构成对公司采取不利行动的依据。该行为还可能导致罚款并导致我们年度报告中的财务报表不实。

因此，培生必须制作并保持**准确**的帐簿和记录，并建立恰当的内部控制系统。培生的**各个业务部门和单位必须遵循**以下最佳实践和建议，以始终遵循《反海外腐败法》的会计规定。

- 所有交易都必须透明，有齐全的文件，并编码到能准确反映其性质的帐户中。
- 培生维持内部会计控制制度，以确保其帐簿和记录具有合理的细节和准确性。这包括对所有交易公平、准确地批准、代表和归档。有关我们内部控制的更多信息，以及反贿赂和腐败控制列表，可以在道德与合规办公室网站上找到。
- 所有交易、资产和负债都应及时并按时间顺序记录在案。
- 必须对所有帐簿和记录加以保护，以防止有意或无意的破坏、不当或未经授权的更改或者披露。
- 绝不在费用报告或时间表上做出虚假声明。
- 在记录任何信息时要简洁明了、真实且准确。避免夸大以及使用不适当的语言、猜测、法律总结和对人员及其动机的贬损性特征描述。
- 确保财务条目清晰且完整，并且没有隐瞒或掩饰任何交易的真实性质或时间安排。
- 如果您是控制负责人，无论是 Sarbanes-Oxley 控制或非 Sarbanes-Oxley 控制，务必确保您理解实施该控制的目的，并为控制团队提供恰当的信息以便对控制进行相应的审查和测试。
- 当与外部审计人员打交道时，提供您所了解的、与财务报表编制相关的所有信息，如记录、文件和其他事项。如果还有任何疑问，您可通过 [businessscoe@pearson.com](mailto:businessscoe@pearson.com) 联系卓越控制中心。
- 如果文件是应审计人员的要求创建的，例如对帐电子表格，当我们向外部审计人员提供该文件时，应明确向对方说明此情况。
- 在审查和批准交易时，提供适当的时间和详细信息，以确保符合我们的政策和程序。
- 仅在您授权签字并且您认为准确且真实的文件（包括合同）上签字。
- 按照公司的文件保留程序以及法律要求，将所有公司记录保留法律规定的最短期限。
- 仅应按照我们的文件保留政策和程序销毁文件，不要为了应对调查或审计或者在预计要进行调查或审计时进行销毁。如果您在进行文档销毁时收到法律部门“命令持有”的通知，或者如果您不确定文档是否可合法持有，您应在销毁前咨询法务或合规部门，以确保正在进行或待定的调查或审计不再需要这些记录。
- 如发现任何涉嫌欺诈的情况，请立即报告培生道德热线 [www.pearsonethics.com](http://www.pearsonethics.com) 以及道德与合规办公室 [compliance@pearson.com](mailto:compliance@pearson.com)。

有关恰当的会计核算方式、保持准确的帐簿和记录，以及恰当的内部控制的更多信息，请参阅道德与合规办公室 SharePoint 网站。

## 风险评估

贿赂和腐败风险因地区而异，可能取决于该地区的销售和分销模式、区域市场、业务惯例和当地法律法规等因素。为确保实施充分的程序来规避此类风险，培生业务单位应该定期和道德与合规办公室共同评估反贿赂和腐败风险。

## 审计

所有为确保遵守和执行本《反贿赂和腐败政策》的地方制度、流程、政策和控制措施都必须接受定期审计。这样的审计可能包括总的评估和评价，包括当地的制度、流程、政策、指导方针和实践的充分性。所有员工在*任何时候*都必须对培生内部审计人员和外部审计人员诚实作答，确保透明。

## 遵守政策

遵守本政策是每一名培生员工的责任，其中一些角色和职位将承担更明确的责任。

### 道德与合规办公室

道德与合规办公室负责制定和实施计划以支持遵从本《反贿赂和腐败政策》。

### 培生执行委员

各个地区、业务部门或职能部门的培生执行委员 (PEM)，或者其指定人，负责实施和确保在各自组织内遵守这一政策。

### 地方合规官

地方合规官是被分配到各个培生垂直业务部门以及较小培生业务单位（在某些情况下）的合规或法务部门成员，他们涉及《反贿赂和腐败政策》的角色和职责包括：

- 此《反贿赂和腐败政策》及其要求的通讯和培训；
- 回应查询和问题，并提供指导和咨询；
- 审核、批准并记录礼品、款待、慈善捐赠、赞助以及第三方差旅费的申请；
- 为第三方尽职调查和反贿赂和腐败风险评估政策和程序提供咨询和指导；以及

- 在必要时，参与涉及举报和指控违规行为相关的调查。

## 培训

所有员工、官员、董事会成员、董事、高管和高级领导，以及与公司合作的第三方必须熟悉并遵守本《反贿赂和腐败政策》规定的原则。

培生应确保所有员工根据各自具体的角色和职责定期接受《反贿赂和腐败政策》的培训和通讯内容。具体而言：

- 代表培生从事下列活动的员工必须每年至少接受一次反贿赂和反腐败合规培训：
  - 工作职责涉及与第三方、政府官员开展合作或者从事业务开发活动的员工，
  - 工作职责涉及提供礼品、款待、赞助和慈善捐赠的员工，
  - 工作职责涉及向外部客户与合作伙伴推销产品和服务的员工，以及
  - 工作职责涉及财务交易或采购决策的员工。
- 除上述员工外，所有员工应每两年接受一次反贿赂和腐败培训。
- 如有可能，反贿赂和腐败培训应以面授方式进行，在某些情况下也可通过虚拟方式进行；该培训应作为强制性义务。
- 所有培生员工都应确认理解本《反贿赂和腐败政策》，并将其作为我们年度《行为准则》认证的一部分。
- 地方市场的培训应由地方合规官独立提供或和道德与合规办公室合作提供。根据具体的责任范围性质和区域市场的贿赂和腐败风险，需要对承包商和临时员工进行培训。

## 违规的后果

违反反贿赂和腐败法律的公司将面临严重的刑事和民事处罚，以及因腐败活动导致的名誉损害。公司也可能承担与腐败活动的指控的调查相关的大量费用，被政府合同排除在外，并受到股东、客户和竞争对手的民事诉讼。

违反本《反贿赂和腐败政策》的培生员工将受到纪律处罚，最高包括解雇。此外，培生员工可能会因其参与贿赂或违反反贿赂和腐败法律而被追究个人责任。培生可将涉嫌的违规案件转交给相关执法或监管机构，这可能导致被发现违反法律的培生员工受到处罚、罚款和/或监禁。

如果培生认定一名业务合作伙伴未遵守本《反贿赂和腐败政策》的规定，本公司将会采取相关措施，可能包括终止该业务合作伙伴的合同、发起法律诉讼和/或将违规情况通知相关部门。

# 我如何提出问题并寻求帮助或指导？

我们鼓励员工提出与法律、法规、《行为准则》或公司政策（包括本政策）相冲突的疑虑。员工在发现问题后必须立即提出。报告问题的方式如下：

- 人力资源代表或员工关系主管。
- 法务代表或地方合规官（具体请参见 ECO 网站）。
- 道德与合规办公室：compliance@pearson.com。
- 通过 [www.PearsonEthics.com](http://www.PearsonEthics.com) 咨询问题或提交报告，联系道德热线，或拨打 [www.PearsonEthics.com](http://www.PearsonEthics.com) 中列出的您所在国家的相关热线电话。

**注：**请参阅《提出问题和反打击报复政策》（具体请参见 ECO 网站）了解更多信息。

## 政策的问责与审核

道德与合规办公室负责制定本《反贿赂和腐败政策》，并将定期进行审核与修订。本公司保留随时更改或修订本政策的全部或部分权利，无需提供任何理由。然而，除非将更新后的政策发布于网络上，否则此类更改或修订对员工没有约束力。

## 相关政策和资源

您可以访问此处的道德与合规办公室 SharePoint 网站，获取适用的全球政策列表，包括：

1. 《业务合作伙伴行为准则》
2. 《慈善捐赠政策》
3. 《培生行为准则》
4. 《礼品和款待政策》
5. 《赞助政策》
6. 《第三方反贿赂和腐败政策》，包括反腐败和贿赂尽职调查
7. 《标称值》
8. 《培生旅行和费用政策》
9. 《提出问题和反打击报复政策》
10. 《One Pearson 财务政策》
11. 《合规术语表》

12. 《反贿赂和腐败合规常见问题解答》
13. 《申请反贿赂和腐败事先批准》
14. myLegal/ONIT（反贿赂和腐败事先批准）

## 政策管理

政策责任人：	首席道德与合规官
政策版本：	第 2 版
签发日期：	2016 年 1 月
修订日期	2023 年 4 月
地区：	全球
语言：	英语、拉丁美洲西班牙语、简体中文、巴西葡萄牙语、繁体中文、加拿大法语、土耳其语