



Prévention de la corruption et de la subornation La Politique

Date de révision : Avril 2023/ Date d'entrée en vigueur : Janvier 2016

Table des matières

Introduction.....	4
Objectif	4
Applicabilité	5
Qu'est-ce que la subornation? Qu'est-ce que la corruption?.....	5
<i>Principaux points à retenir</i>	6
Principes, politiques et procédures directrices	7
Corruption et subornation : Transactions commerciales à haut risque	7
A. <i>Faire des affaires avec des tiers</i>	8
B. <i>Travail avec des Fonctionnaires d'État et des entités du secteur public</i>	9
C. <i>Contributions politiques utilisant les fonds de l'entreprise</i>	9
D. <i>Les cadeaux et marques d'hospitalité, les parrainages et les dons de bienfaisance</i>	9
E. <i>Factures de tiers relatives aux dépenses des Fonctionnaires d'État</i>	10
F. <i>Emploi au mérite</i>	10
G. <i>Paiements de facilitation</i>	10
Maintien de livres et registres exacts et contrôles internes adéquats.....	11
Évaluations des risques	13
Audits	13
Respect de la Politique	13
Formation	14
Conséquences des infractions.....	15
Comment faire pour exprimer des inquiétudes et demander de l'aide ou des directives?	16

Propriété et révision de la politique	16
Politiques et ressources correspondantes	16
Gouvernance politique	17

Introduction

Pearson est fondée sur une base solide d'intégrité. Nous nous engageons à mener nos activités conformément aux normes légales, professionnelles et éthiques les plus élevées avec qui nous traitons, et partout où nous exerçons nos activités.

La subornation est une infraction pénale et Pearson ne tolère pas la corruption sous quelque forme que ce soit. Cette politique de tolérance zéro s'étend à toutes les relations commerciales de Pearson et s'applique dans tous les territoires où nous exerçons nos activités. Ne pas reconnaître et éviter les risques de subornation et de corruption peut avoir un impact dévastateur sur la réputation et les affaires de Pearson, et peut créer une responsabilité pénale et/ou civile pour Pearson et pour les personnes impliquées dans ces actes.

Cette politique (ci-après « **Politique de Prévention de la corruption et de la subornation** ») a pour but d'assurer la conformité avec les lois mondiales contre la subornation et la corruption, y compris, mais sans s'y limiter, la US Foreign Corrupt Practices Act (loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger), la UK Bribery Act 2010 (loi britannique sur la corruption de 2010) et les lois similaires qui interdisent l'offre, l'autorisation ou la fourniture d'une chose de valeur dans le but d'influencer un acte ou une décision officielle, ou dans le but d'obtenir et de conserver des affaires (ci-après « **Lois anti-corruption** »).

La conformité à cette politique est la responsabilité de chaque employé et partenaire commercial de Pearson.

Objectif

L'objectif de cette politique est de :

- Définir les attentes et les responsabilités de tous les employés de Pearson dans l'observation et le respect des lois anti-corruption.
- Fournir des conseils aux employés de Pearson sur la façon de reconnaître, d'éviter et de rapporter les actes présumés de corruption et de subornation; et
- Prescrire des principes et des contrôles destinés à prévenir, détecter et remédier aux risques de corruption et de subornation.

Applicabilité

La Politique de Prévention de la corruption et de la subornation de Pearson s'applique à toute société, filiale, société affiliée, division et autre entité commerciale et opération contrôlée de Pearson, ainsi qu'à ses administrateurs, dirigeants, cadres, cadres supérieurs et employés et travailleurs temporaires (collectivement appelés, « Pearson »). De plus, les principes énoncés dans la Politique anti-corruption de Pearson s'étendent à ses partenaires commerciaux par l'application et l'acceptation du Code de conduite des partenaires commerciaux de Pearson, qui est disponible sur le site Web du Bureau de l'éthique et de la conformité.

Qu'est-ce que la subornation? Qu'est-ce que la corruption?

La **Subornation** consiste à offrir, promettre, donner, recevoir ou solliciter tout élément de valeur à toute personne ou entité, directement ou indirectement dans l'intention d'inciter cette personne ou de la récompenser afin d'obtenir ou de conserver par la corruption ou de manière clandestine un avantage commercial.

La **Corruption** se définit comme toute forme d'abus de pouvoir à des fins d'enrichissement personnel. La corruption *inclut, mais sans s'y limiter*, la **subornation**.

La subornation peut être active (offrir ou promettre de donner quelque chose de valeur) ou passive (demander, accepter de recevoir ou accepter quelque chose de valeur) par nature si elle est commise dans l'intention d'inciter le destinataire à agir de manière inappropriée dans l'exercice de ses fonctions.

Il n'est pas nécessaire qu'une personne accepte l'offre pour qu'il y ait subornation.

« Toute personne »

La **corruption** peut se produire n'importe où et peut impliquer n'importe qui. La subornation peut concerner :

- des **fonctionnaires de gouvernements** étrangers et nationaux;
- OU
- des employés et agents des **institutions du secteur public et privé.**

Pearson peut également être responsable des **actions indirectes de ses partenaires commerciaux et d'autres tiers** dans l'exécution de services au nom de Pearson.

« Tout élément de valeur »

Une *subornation* peut prendre de *nombreuses formes*; ce n'est pas nécessairement de l'argent liquide.

« Tout élément de valeur » inclut largement et n'est pas limité à :

- les espèces et les équivalents d'espèces tels que les bons-cadeaux
- les cadeaux
- les repas et les rafraîchissements
- le divertissement
- le logement
- les voyages et dépenses liées aux voyages
- les services de formation et d'éducation
- les offres ou les recommandations d'emploi
- les stages
- les remises sur les produits
- les prêts
- les dons de bienfaisance
- les parrainages
- les récompenses dans le cadre d'un concours, d'une loterie, de jeux de hasard ou en échange d'opinions ou de points de vue sur les produits
- l'utilisation de matériel ou d'installations
- la remise (ou l'annulation) de dettes, et
- tout autre transfert de valeur, même symbolique.

Principaux points à retenir

Cela constitue une infraction de :

- offrir un pot-de-vin, même s'il n'est pas accepté
- aider toute personne à offrir un pot-de-vin
- pousser une autre personne à offrir un pot-de-vin
- encourager/inciter une autre personne à offrir un pot-de-vin
- conspirer/planifier secrètement avec une autre personne pour offrir un pot-de-vin
- offrir un pot-de-vin à une personne privée (*la subornation n'est pas limitée aux agents*

Principes, politiques et procédures directrices



- Il est strictement interdit aux employés de Pearson d'offrir, de promettre, de donner ou d'autoriser des pots-de-vin, directement ou indirectement, à quiconque, dans le but d'influencer de manière inadéquate une décision commerciale. **Pearson interdit également à ses employés de solliciter, demander ou accepter un pot-de-vin de quiconque en toute circonstance.**
- Il est interdit aux employés de Pearson d'encourager les partenaires commerciaux de Pearson ou d'autres tiers à s'engager dans des activités qui sont autrement interdites par la présente Politique de Prévention de la corruption et de la subornation, le Code de conduite des partenaires commerciaux ou les lois de lutte contre la corruption en général.
- Les employés de Pearson sont censés rapporter rapidement toute violation suspectée ou connue de cette Politique de Prévention de la corruption et de la subornation, du Code de conduite des partenaires commerciaux, ou des Lois anti-corruption, à leur représentant légal, à l'Agent local pour la conformité, à leur superviseur, au directeur des ressources humaines, au Bureau mondial de la conformité, ou à [Pearsonethics.com](https://www.pearsonethics.com).

Corruption et subornation : Transactions commerciales à haut risque

La subornation et la corruption se présentent sous plusieurs formes. Si l'un des éléments suivants est fourni dans l'intention de corrompre ou d'agir de manière illicite, il s'agit d'une **Subornation**.

Les employés doivent être conscients des risques de subornation et de corruption dans les transactions commerciales courantes, notamment :



A. Faire des affaires avec des tiers

Pearson s'attend à ce que tous les Partenaires commerciaux exécutent et maintiennent les normes élevées de conduite éthique et de conformité avec toutes les Lois anti-corruption applicables lorsqu'ils sont engagés dans toute activité de Pearson. Par conséquent, Pearson ne peut s'engager qu'avec des Partenaires Commerciaux qui sont capables et désireux de se conformer à cette Politique de Prévention de la corruption et de la subornation, au Code de Conduite des Partenaires Commerciaux, et aux Lois anti-corruption. Pearson doit sélectionner, filtrer, retenir, surveiller et gérer ses partenaires commerciaux en stricte conformité avec les politiques précédentes, ainsi qu'avec les procédures énoncées dans la Politique de lutte contre la corruption et la subornation des tiers de Pearson, y compris la diligence raisonnable (disponible sur le site du Bureau de l'éthique et de la conformité). **Nos partenaires commerciaux comprennent** les fournisseurs, les distributeurs, les agents, les conseillers, les consultants, les fournisseurs de technologie et les organismes gouvernementaux et publics, pour n'en citer que quelques-uns.

Selon la Politique de lutte contre la corruption et la subornation des tiers, y compris la diligence raisonnable, Pearson doit effectuer une diligence raisonnable de toutes les cibles d'acquisition et des tiers considérés dans la portée de la diligence raisonnable de Prévention de la corruption et de la subornation pour les risques potentiels de corruption et de subornation.

B. Travail avec des Fonctionnaires d'État et des entités du secteur public

La Politique de Prévention de la corruption et de la subornation Pearson s'applique à toutes les transactions commerciales du secteur public et privé. Les transactions impliquant des Fonctionnaires d'État exigent une attention et une prudence particulières en raison des exigences spécifiques imposées par les Lois anti-corruption. En conséquence, pour assurer la conformité avec les Lois anti-corruption et d'autres règlements pertinents, les employés de Pearson sont censés consulter leurs Agents locaux de la conformité ou le Bureau de l'éthique et de la conformité pour connaître et respecter toutes les règles en vigueur concernant la passation de contrats du gouvernement et les interactions avec les Fonctionnaires d'État. Vous trouverez une liste des Agents de conformité locaux et des contacts au sein du Bureau de l'éthique et de la conformité sur le site SharePoint du Bureau de l'éthique et de la conformité.

Toute activité impliquant une tentative d'influencer une action gouvernementale au nom de Pearson doit être coordonnée par le service Relations gouvernementales de Pearson. La sélection, le filtrage et la surveillance de tout lobbyiste engagé par Pearson doit être en stricte conformité avec la Politique de lutte contre la corruption et la subornation des tiers de Pearson, y compris la diligence raisonnable.

C. Contributions politiques utilisant les fonds de l'entreprise

Pearson interdit catégoriquement l'utilisation des fonds de l'entreprise en vue d'effectuer ou de faciliter une Contribution politique.

D. Les cadeaux et marques d'hospitalité, les parrainages et les dons de bienfaisance

Pearson peut offrir et fournir des cadeaux et des marques d'hospitalité, des parrainages et des dons de bienfaisance à des tiers, lorsqu'ils sont légitimes et offerts et fournis uniquement dans le but autorisé par, et approuvé en conformité avec, les politiques susmentionnées. Ces dépenses doivent être enregistrées avec précision dans les livres et registres de Pearson. Pour plus d'informations sur la politique, les procédures et l'enregistrement précis des dépenses de tiers liées aux cadeaux, à l'hospitalité, aux parrainages et aux dons, veuillez consulter les politiques suivantes et la section « *Maintien de livres et de registres précis et de contrôles internes adéquats* » de cette Politique Prévention de la corruption et de la subornation.

- Politique sur les cadeaux et marques d'hospitalité de Pearson (disponible sur le Site Web du Bureau de l'éthique et de la conformité)
- La politique de parrainage de Pearson (disponible sur le Site Web du Bureau de l'éthique et de la conformité)
- La politique de Pearson en matière de dons de bienfaisance (disponible sur le Site Web du Bureau de l'éthique et de la conformité)

E. Factures de tiers relatives aux dépenses des Fonctionnaires d'État

Les factures pour les services professionnels et les dépenses engagées par des tiers pour interagir, directement ou indirectement, avec des représentants du gouvernement ou des fonctionnaires au nom de Pearson doivent également recevoir l'approbation préalable de votre Agent local de conformité ou du Bureau de l'éthique et de la conformité.

F. Emploi au mérite

Tous les employés doivent être embauchés uniquement sur la base du mérite, de la capacité et des besoins de l'entreprise. L'embauche doit être conforme à la Politique sur les conflits d'intérêts de Pearson (disponible sur le Site Web du Bureau de l'éthique et de la conformité) en plus de toutes les exigences pertinentes en matière d'embauche des RH.

G. Paiements de facilitation

Un paiement de facilitation est toute chose de valeur autorisée, offerte, promise ou fournie à un individu dans le but d'accélérer un service ou de contourner un processus opérationnel. Généralement, les paiements de facilitation peuvent prendre la forme de « pourboires » ou de « gratifications », mais ils peuvent également être déguisés en frais administratifs supplémentaires, en frais de service, en frais de licence, en frais de poids pour le transport de marchandises, en frais de permis supplémentaires pour l'occupation, etc. Les paiements de facilitation peuvent être courants dans de nombreux pays et sont souvent autorisés par la coutume dans ces pays.

Il est interdit aux employés de Pearson et aux tiers travaillant en notre nom d'effectuer, d'organiser ou d'autoriser toute forme de paiement de facilitation, y compris pour accélérer les services ou pour contourner un processus opérationnel si le paiement est effectué à un ***individu OU à quelqu'un ou quelque chose*** d'autre que l'entité gouvernementale facturant les frais.

Pearson reconnaît, cependant, que dans des circonstances urgentes où la santé et la sécurité des employés sont en danger, un paiement de facilitation peut être inévitable pour protéger contre la perte de vie, de l'intégrité physique ou de la liberté. Si un paiement de facilitation est effectué dans de telles circonstances, cette question **doit être signalée rapidement** au Bureau de l'éthique et de la conformité ou à un Agent local de conformité sans délai. *Tous les paiements effectués en vertu de cette disposition doivent être documentés et consignés avec exactitude dans les livres et registres de Pearson.*

Maintien de livres et registres exacts et contrôles internes adéquats

Des contrôles internes complets, précis et opportuns et des livres et registres exacts sont essentiels à la performance globale de Pearson. En outre, le fait de ne pas (i) tenir des livres et des registres exacts ou (ii) maintenir des contrôles comptables internes efficaces constitue une violation de la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act). Les violations de ces dispositions comptables sont importantes et peuvent constituer la base de poursuites contre une entreprise en vertu de la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act), indépendamment des dispositions anti-corruption. Elles peuvent également donner lieu à des amendes et à des inexacitudes dans nos états financiers, qui figurent dans notre rapport annuel.

Par conséquent, il est impératif que Pearson établisse et conserve des livres et des registres précis et qu'il mette en place un système approprié de contrôles internes. Les meilleures pratiques et recommandations suivantes **doivent être suivies par chaque département commercial et division de** Pearson afin de maintenir la conformité avec les dispositions comptables de la loi sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act).

- Toutes les transactions doivent être transparentes, entièrement documentées et codifiées à des comptes qui illustrent de manière exacte leur nature.
- Pearson maintient un système de contrôles comptables internes pour veiller à ce que ses livres et registres soient suffisamment et raisonnablement détaillés et exacts. Ceci comprend l'approbation, la représentation et la documentation de toutes les transactions de manière juste et exacte. De plus amples informations sur nos contrôles internes et une liste de nos contrôles en matière de lutte contre la corruption sont disponibles sur le site SharePoint Ethics & Compliance Office.
- Toutes les transactions, les actifs et les passifs doivent être enregistrés à temps et dans l'ordre chronologique.
- Tous les livres et registres doivent être protégés pour éviter toute destruction intentionnelle ou non, toute modification ou divulgation inappropriée ou non autorisée.
- Ne faites jamais de fausses allégations sur un rapport de dépenses ou sur une feuille de temps.
- Soyez aussi clair, concis, honnête et précis que possible au moment d'y inscrire toute information. Évitez l'exagération, un langage déplacé, les conjectures, les conclusions juridiques et la personnalisation peu flatteuse des gens et de leurs motifs.

- Assurez-vous que les entrées financières sont claires et complètes, et ne dissimulez ni ne déguisez jamais la véritable nature ou la détermination du moment propice de toute transaction.
- Si vous êtes un propriétaire de contrôle, tant pour les contrôles Sarbanes-Oxley que pour les contrôles non Sarbanes-Oxley, assurez-vous de comprendre le but du contrôle et de fournir les informations appropriées à l'équipe des contrôles pour examiner et tester le contrôle correctement.
- Lorsque vous traitez avec des vérificateurs externes, assurez-vous de fournir l'accès à tous les renseignements que vous connaissez qui sont pertinents à la préparation des états financiers comme les dossiers, la documentation et tout autre document. Pour toute question, le Centre d'excellence des contrôles doit être contacté à l'adresse businesscoe@pearson.com.
- Quand les documents sont créés en réponse à la demande d'un vérificateur, comme les rapprochements mensuels, les vérificateurs externes devraient en être expressément informés lorsque vous leurs fournissez ces documents.
- Au moment de revoir ou d'approuver une transaction, indiquez le temps et les détails qui conviennent en vue d'assurer l'adhésion à nos politiques et procédures.
- Ne signez que les documents, incluant les contrats, que vous êtes autorisé à signer et que vous croyez être précis et fidèles à la réalité.
- Conservez tous les dossiers de la société durant les périodes minimales requises par la loi, et en conformité avec les procédures de la Société sur la conservation des documents et aux exigences juridiques.
- Les documents ne doivent être détruits qu'en conformité à nos politiques et procédures sur la conservation des documents, et jamais en réponse ou dans l'attente d'une enquête ou d'un audit. Si vous recevez un avis du service juridique mettant la destruction d'un document en suspens, ou si vous ne savez pas si certains documents sont soumis à une mise en suspens pour des raisons juridiques, vous devez vérifier auprès du service juridique ou du service de la Conformité avant la destruction, pour ainsi vous assurer que les dossiers ne sont pas nécessaires à une enquête ou à un audit en cours ou en attente.
- Rapportez immédiatement toute suspicion de fraude à l'assistance téléphonique Pearson Éthiques sur www.pearsonethics.com et au Bureau de l'éthique et de la conformité à l'adresse suivante compliance@pearson.com

Pour plus de renseignements sur les méthodes comptables, la tenue de livres et de registres exacts et les contrôles internes appropriés, ainsi que pour toute question ou préoccupation concernant les contrôles internes, veuillez consulter le site SharePoint du Bureau de l'éthique et de la conformité.

Évaluations des risques

Les risques de corruption et de subornation varient selon les régions et peuvent dépendre de facteurs tels que les modèles de vente et de distribution, les marchés géographiques, les coutumes commerciales et les lois et réglementations locales. Pour s'assurer que des procédures adéquates sont mises en œuvre pour faire face à de tels risques, les unités commerciales de Pearson devraient évaluer périodiquement leurs risques de corruption en collaboration avec le Bureau de l'éthique et de la conformité.

Audits

Tous les systèmes, processus, politiques et contrôles locaux mis en œuvre pour garantir la conformité et l'exécution de cette Politique de Prévention de la corruption et de la subornation font l'objet d'audits périodiques. De telles vérifications peuvent inclure l'évaluation générale, y compris la suffisance des systèmes, processus, politiques, directives et pratiques locaux. Tous les employés doivent être honnêtes et transparents avec l'audit interne de Pearson, ainsi qu'avec les vérificateurs externes *en tout temps*.

Respect de la Politique

Le respect de cette politique relève de la responsabilité de tout le monde chez Pearson; cependant, il y a certains rôles et responsabilités qui sont encore plus bien définis.

Bureau de l'éthique et de la conformité

Le Bureau de l'éthique et de la conformité est responsable du développement et de la mise en œuvre du programme qui soutient le respect de cette Politique de lutte contre la corruption.

Membre Exécutif de Pearson

Les membres exécutifs de Pearson (PEM), ou leurs entités désignées, de chaque Géographie, secteur d'activité, et fonction habilitante sont responsables de la mise en œuvre et de la garantie du respect de cette Politique au sein de leurs organisations respectives.

Agents locaux de la conformité

Les Agents de conformité locaux sont des membres du Service de conformité ou Service juridique, assigné à chaque secteur d'activité vertical de Pearson et, dans certains cas, une plus petite unité commerciale de Pearson, dont les rôles et responsabilités conformément à cette Politique de Prévention de la corruption et de la subornation incluent :

- La communication et la formation de cette Politique de Prévention de la corruption et de la subornation et de ses exigences;
- Le fait de répondre aux demandes, problèmes et de fournir des directives et offrir des conseils;
- Le réexamen, l'approbation et l'enregistrement des demandes associées aux Cadeaux, marques d'hospitalité, dons de bienfaisance, parrainages et frais de déplacement des tiers;
- Le fait de fournir des conseils et directives concernant la Diligence raisonnable de tiers et les politiques et procédures en matière d'évaluation des risques de corruption et de subornation; et
- La participation aux enquêtes liées aux rapports et allégations d'infractions, si nécessaire.

Formation

Tous les employés, les dirigeants, les membres du conseil d'administration, les administrateurs, les cadres et les cadres supérieurs, et les tiers travaillant avec l'entreprise doivent être conscients et se conformer aux principes énoncés dans cette Politique de Prévention de la corruption et de la subornation.

Pearson doit s'assurer que tous les employés reçoivent une formation et des communications périodiques sur cette Politique de Prévention de la corruption et de la subornation en fonction de leurs rôles et responsabilités spécifiques. En particulier:

- Les employés engagés dans les activités suivantes au nom de Pearson doivent recevoir une formation de conformité à la lutte contre la corruption au moins une fois par an :
 - Les employés travaillant avec des tiers, des représentants du gouvernement, ou des activités de développement commercial,
 - Les employés engagés dans la fourniture de cadeaux, d'hospitalités, de parrainages, de dons de bienfaisance,
 - Les employés travaillant à la commercialisation de produits et services auprès de clients et partenaires externes, et
 - Les employés s'occupant de transactions financières ou de décisions d'achat.
- Tous les employés autres que ceux de la catégorie ci-dessus doivent suivre une formation de Prévention de la corruption et de la subornation (PCS) tous les deux ans.

- La formation de Prévention de la corruption et de la subornation sera dispensée en présentiel lorsque cela est possible, ou autrement de façon virtuelle et sera considérée comme une obligation impérative à la suivre.
- Tous les employés de Pearson doivent reconnaître leur compréhension de cette Politique de Prévention de la corruption et de la subornation dans le cadre de notre certification annuelle du Code de Conduite.
- La formation dans les marchés locaux sera fournie par l'Agent local de conformité indépendamment ou en coordination avec le Bureau de l'éthique et de la conformité. La formation des entrepreneurs et les travailleurs occasionnels sera requise en fonction des risques de corruption et de subornation présentés par la nature de l'étendue des responsabilités et du marché géographique.

Conséquences des infractions

Les entreprises qui enfreignent les lois anti-corruption peuvent être confrontées à de graves pénalités criminelles et civiles, ainsi qu'à des torts à la réputation pour avoir été associées à des activités de corruption. Les entreprises peuvent également assumer des coûts importants liés aux enquêtes sur les allégations d'actes de corruption, avoir l'interdiction d'effectuer des activités de passation de contrat avec le gouvernement, ainsi qu'être assujetties à des poursuites civiles par les actionnaires, clients et concurrents.

Les employés de Pearson qui enfreignent cette Politique de Prévention de la corruption et de la subornation feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture de leur contrat de travail. De plus, les employés de Pearson peuvent être tenus personnellement responsables de tout engagement effectué dans des activités de subordination ou de toute violation des lois anti-corruption. Pearson peut signaler les violations soupçonnées aux autorités réglementaires ou forces de l'ordre appropriées, ce qui pourrait entraîner des pénalités, amendes, et/ou un emprisonnement pour les employés de Pearson responsables d'avoir enfreint la loi.

Si Pearson juge qu'un Partenaire commercial n'a pas respecté les dispositions de cette Politique de Prévention de la corruption et de la subornation, l'Entreprise prendra les mesures appropriées, ce qui peut comprendre la rupture de contrat du partenaire commercial, le fait d'entamer des poursuites judiciaires appropriées, et/ou de notifier les autorités compétentes de cette violation.

Comment faire pour exprimer des inquiétudes et demander de l'aide ou des directives?

Nous encourageons nos employés à faire part de leurs préoccupations concernant des conflits avec la loi, les règlements, le Code de conduite ou les politiques de l'entreprise, y compris cette politique. Les employés doivent le faire aussitôt que possible dès qu'un problème survient. Les méthodes utilisées pour émettre un rapport sont indiquées ci-dessous :

- Représentant des Ressources humaines ou Directeur des relations avec les employés.
- Représentant légal ou Agent de conformité local (disponible sur le site ECO).
- Bureau de l'éthique et de la conformité à l'adresse compliance@pearson.com.
- Communiquez avec l'assistance téléphonique de Pearson Ethics en posant une question ou en envoyant un rapport via www.PearsonEthics.com ou en appelant le numéro de téléphone de l'assistance téléphonique de votre pays, tel qu'indiqué sur le site www.PearsonEthics.com.

Remarque : Voir la Politique de soulèvement des inquiétudes et de non-représailles (disponible sur le site ECO) pour plus de détails.

Propriété et révision de la politique

Le Bureau de l'éthique et de la conformité est le propriétaire de la présente Politique de Prévention de la corruption et de la subornation qui la réexamine et la révise régulièrement. L'entreprise se réserve le droit d'amender ou de modifier cette Politique, en tout ou en partie, à tout moment, sans en donner la raison. Toutefois, aucun amendement ou modification ne sera contraignant pour les employés si la politique mise à jour n'est pas publiée en ligne.

Politiques et ressources correspondantes

Vous pouvez vous rendre sur le site SharePoint du Bureau de l'éthique et de la conformité ici pour une liste des politiques mondiales applicables, y compris les suivantes :

1. Code de conduite des partenaires commerciaux

2. Politique de dons de bienfaisance
3. Code de conduite de Pearson
4. Politique sur les cadeaux et marques d'hospitalité
5. Politique de parrainage
6. Politique de lutte contre la corruption à l'égard des tiers, y compris la diligence raisonnable en matière de lutte contre la corruption
7. Valeurs nominales
8. Politique de Pearson sur les voyages et les dépenses
9. Politique d'expression des préoccupations et de non-représailles
10. Politiques financières Un Pearson
11. Glossaire des termes relatifs à la conformité
12. Questions fréquemment posées sur la conformité de la lutte contre la corruption
13. Demande de pré-approbation de la lutte contre la corruption et la subornation
14. myLegal/ONIT (Pré-approbation de la lutte contre la corruption et la subornation)

Gouvernance politique

Propriétaire de la politique:	Directeur de l'éthique et de la conformité
Version de la politique:	Version 2
Date de parution:	Janvier 2016
Date de révision	Avril 2023
Région:	International
Langues:	Anglais, espagnol d'Amérique latine, chinois simplifié, chinois traditionnel, portugais brésilien, et français canadien, turc