

Política Antissuborno e Anticorrupção

Data de revisão: abril de 2023/Data de entrada em vigor: janeiro de 2016

Índice

Introdução	3
Propósito.....	3
Aplicabilidade	4
O que é suborno? O que é corrupção?	4
<i>Principais conclusões</i>	5
Princípios orientadores, políticas e procedimentos	6
Suborno e corrupção: Transações de negócios de alto risco	6
A. <i>Fazendo negócios com terceiros</i>	7
B. <i>Trabalhando com funcionários do governo e entidades do setor público</i>	8
C. <i>Contribuições políticas usando fundos da empresa</i>	8
D. <i>A provisão de presentes e hospitalidade, patrocínios e doações de caridade</i>	8
E. <i>Faturas de terceiros relacionadas a despesas de funcionários do governo</i>	9
F. <i>Emprego por mérito</i>	9
G. <i>Pagamentos de facilitação</i>	9
Mantendo livros e registros precisos e controles internos adequados	10
Avaliações de riscos.....	11
Auditoria.....	12
Conformidade com a política	12
Treinamento	13
Consequências de violações	14
Como encaminhar denúncias e procurar ajuda ou orientação?.....	14
Titularidade e revisão da Política.....	15
Políticas relacionadas e recursos	15
Administração da política.....	16

Introdução

A Pearson foi construída sobre uma base sólida de integridade. Temos o compromisso de conduzir os negócios de acordo com os mais elevados padrões legais, profissionais e éticos com quem quer que possamos negociar e onde quer que operemos.

O suborno é um crime e a Pearson não tolera suborno ou corrupção em qualquer forma. Esta política de tolerância zero se estende a todos os relacionamentos comerciais da Pearson e se aplica a todas as jurisdições em que operamos. Deixar de reconhecer e evitar riscos de suborno e corrupção pode ter um impacto devastador na reputação e nos negócios da Pearson e pode gerar responsabilização criminal e/ou civil para a Pearson e os indivíduos envolvidos.

Esta política (*doravante denominada "Política Antissuborno e Anticorrupção"*) tem como objetivo garantir a conformidade com as leis globais antissuborno e anticorrupção, incluindo, mas não se limitando a, Lei de Práticas de Corrupção Estrangeira dos EUA, Lei Antissuborno do Reino Unido de 2010 e leis semelhantes que proíbem oferta, autorização ou fornecimento de item de valor com o propósito de influenciar um ato ou uma decisão oficial, ou com o objetivo de obter e manter negócios (*doravante denominadas "Leis Antissuborno e Anticorrupção"*).

A conformidade com esta Política é responsabilidade de todos os funcionários e Parceiros de negócios da Pearson.

Propósito

O propósito desta política é:

- Estabelecer expectativas e responsabilidades para todos os funcionários da Pearson na observância e conformidade com as Leis Antissuborno e Anticorrupção.
- Fornecer orientação aos funcionários da Pearson sobre como reconhecer, evitar e denunciar suspeitas de atos de suborno e corrupção; e
- Descrever princípios e controles destinados a prevenir, detectar e remediar os riscos de suborno e corrupção.

Aplicabilidade

A Política Antissuborno e Anticorrupção da Pearson se aplica a qualquer empresa, subsidiária, afiliada, divisão e outra entidade comercial controlada da Pearson e operação, bem como aos diretores, executivos, líderes seniores, funcionários e trabalhadores temporários dos mesmos (coletivamente, "Pearson"). Além disso, os princípios estabelecidos na Política Antissuborno e Anticorrupção da Pearson se estendem aos seus parceiros comerciais por meio da aplicação e aceitação do Código de Conduta de Parceiros Comerciais da Pearson, disponível no site do Departamento de Ética e Conformidade.

O que é suborno? O que é corrupção?

Suborno refere-se ao ato de, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, dar, receber ou solicitar algo de valor a qualquer pessoa física ou jurídica com a intenção de obter ou reter, de forma corrupta ou indevida, uma vantagem comercial.

Corrupção refere-se a qualquer forma de abuso do poder para ganho privado. A corrupção *inclui, mas não se limita a, suborno.*

O suborno pode ser ativo (oferecer ou prometer dar algo de valor) ou passivo (solicitar, concordar em receber ou aceitar algo de valor) se estiver ligada à intenção de induzir o destinatário a agir indevidamente no desempenho de suas funções.

Uma pessoa não precisa aceitar a oferta para que ocorra o suborno.

"Qualquer pessoa"

O **suborno** pode ocorrer em qualquer lugar e pode envolver qualquer pessoa. O suborno pode envolver:

- Funcionários do governo estrangeiros e nativos;
- OU
- funcionários e agentes de instituições dos setores público e privado.

A Pearson também pode ser responsável pelas ações indiretas de seus Parceiros comerciais e outros terceiros na execução e execução de serviços em nome da Pearson.

"Algo de valor"

Um **suborno** pode assumir *várias formas*; não necessariamente apenas dinheiro.

“Algo de valor” inclui amplamente e não está limitado a:

- dinheiro e equivalentes a dinheiro, como cartões-presente
- presentes
- refeições e bebidas
- entretenimento
- alojamento
- viagens e despesas relacionadas a viagens
- serviços de treinamento e educação
- ofertas de emprego ou indicações
- estágios
- descontos em produtos
- empréstimos
- doações de caridade
- patrocínios
- recompensas como parte de um concurso, sorteio, jogos de azar ou em troca de opiniões ou pontos de vista do produto
- uso de materiais ou instalações
- o perdão (ou cancelamento) de dívidas, e
- qualquer outra transferência de valor, mesmo que nominal.

Principais conclusões

É uma **infração**:

- **Oferecer suborno**, mesmo que não seja aceito
- **Ajudar** qualquer pessoa a **oferecer suborno**
- **Fazer com que outra pessoa ofereça suborno**
- **Incentivar/incitar outra pessoa a oferecer suborno**
- **Conspirar/planejar secretamente com outra pessoa** para oferecer **suborno**
- **Oferecer suborno para uma pessoa física** (*o suborno não se limita a funcionários públicos*)



Princípios orientadores, políticas e procedimentos

- Os funcionários da Pearson estão estritamente proibidos de oferecer, prometer, dar ou autorizar subornos, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa, com o propósito de influenciar indevidamente uma decisão de negócios. **A Pearson também proíbe seus funcionários de solicitar, pedir ou aceitar suborno de qualquer pessoa em quaisquer circunstâncias.**
- Os funcionários da Pearson estão proibidos de incentivar os Parceiros comerciais da Pearson ou outros terceiros a se envolverem em atividades que sejam proibidas por esta Política Antissuborno e Anticorrupção, o Código de Conduta de Parceiros Comerciais ou as leis Antissuborno e Anticorrupção em geral.
- Espera-se que os funcionários da Pearson relatem imediatamente qualquer violação suspeita ou conhecida desta Política Antissuborno e Anticorrupção, do Código de Conduta de Parceiros Comerciais ou das leis Antissuborno e Anticorrupção, ao seu representante legal, diretor de conformidade local, supervisor, gerente de recursos humanos, departamento de conformidade global ou pelo Pearsonethics.com.

Suborno e corrupção: Transações de negócios de alto risco

O suborno e a corrupção podem ocorrer de várias formas. Se algum dos itens a seguir for fornecido com uma intenção corrupta ou ilícita, é **suborno**.

Os funcionários devem estar cientes dos riscos de suborno e corrupção em transações comerciais regulares, incluindo:



A. Fazendo negócios com terceiros

A Pearson espera que todos os Parceiros comerciais executem e mantenham os altos padrões de conduta ética e conformidade com todas as leis Antissuborno e Anticorrupção aplicáveis sempre que estiverem envolvidos em qualquer negócio da Pearson. Consequentemente, a Pearson só pode se envolver com Parceiros comerciais que sejam capazes e estejam dispostos a cumprir esta Política Antissuborno e Anticorrupção, o Código de Conduta de Parceiros Comerciais e as Leis Antissuborno e Anticorrupção. A Pearson deve selecionar, monitorar, reter e gerenciar seus Parceiros comerciais estritamente de acordo com as políticas anteriores, bem como os procedimentos estabelecidos na Política Antissuborno e Anticorrupção de terceiros da Pearson, incluindo a devida diligência (disponível no site do Departamento de Ética e Conformidade). **Nossos parceiros comerciais incluem** fornecedores, distribuidores, agentes, conselheiros, consultores, fornecedores de tecnologia e órgãos públicos e governamentais, para citar alguns.

De acordo com a Política Antissuborno e Anticorrupção de terceiros, incluindo diligência devida, a Pearson deve conduzir diligência devida de todos os alvos de aquisição e terceiros considerados no escopo da diligência devida Antissuborno e Anticorrupção devido aos possíveis riscos de suborno e corrupção.

B. Trabalhando com funcionários do governo e entidades do setor público

A Política Antissuborno e Anticorrupção da Pearson se aplica a todas as transações comerciais dos setores público e privado. As transações que envolvem funcionários do governo requerem atenção e cautela especiais devido aos requisitos específicos impostos pelas Leis Antissuborno e Anticorrupção. Conseqüentemente, para garantir a conformidade com as Leis Antissuborno e Anticorrupção e outros regulamentos relevantes, os funcionários da Pearson devem consultar seus Diretores de Conformidade Locais ou o Departamento de Ética e Conformidade para saber e cumprir todas as regras aplicáveis a contratos governamentais e interações com funcionários do governo. Você pode encontrar uma lista de Diretores de Conformidade Locais e contatos do Departamento de Ética e Conformidade no site do SharePoint do Departamento de Ética e Conformidade.

Qualquer atividade envolvendo tentativa de influenciar uma ação governamental em nome da Pearson deve ser coordenada pelo departamento de relações governamentais da Pearson. A seleção, triagem e monitoramento de qualquer lobista contratado pela Pearson deve estar em estrita conformidade com a Política Antissuborno e Anticorrupção de terceiros da Pearson, incluindo a devida diligência.

C. Contribuições políticas usando fundos da empresa

A Pearson proíbe categoricamente o uso de fundos da empresa com o propósito de fazer ou facilitar qualquer contribuição política.

D. A provisão de presentes e hospitalidade, patrocínios e doações de caridade

A Pearson pode oferecer e fornecer presentes e hospitalidade, patrocínios e doações de caridade a terceiros, quando legítimos e oferecidos e fornecidos exclusivamente para fins autorizados e aprovados de acordo com as políticas mencionadas acima. Essas despesas devem ser registradas com precisão nos livros e registros da Pearson. Para obter mais informações sobre a política, os procedimentos e registros precisos de despesas de terceiros relacionados a presentes, hospitalidade, patrocínios e doações, consulte as seguintes políticas e a seção "*Mantendo livros e registros precisos e controles internos adequados*" desta Política Antissuborno e Anticorrupção.

- Política de presentes e hospitalidade da Pearson (disponível no site do Departamento de Ética e Conformidade)
- Política de patrocínio da Pearson (disponível no site do Departamento de Ética e Conformidade)
- Política de doações de caridade da Pearson (disponível no site do Departamento de Ética e Conformidade)

E. Faturas de terceiros relacionadas a despesas de funcionários do governo

Faturas de serviços profissionais e despesas diretas levantadas por terceiros para interagir, direta ou indiretamente, com o governo ou funcionários do governo em nome da Pearson também devem receber aprovação prévia de seu diretor de conformidade local ou do Departamento de Ética e Conformidade.

F. Emprego por mérito

Todos os funcionários devem ser contratados exclusivamente com base no mérito, na capacidade e necessidade da empresa. A contratação deve estar em conformidade com a Política de conflito de interesses da Pearson (disponível no site do Departamento de Ética e Conformidade), além de quaisquer requisitos pertinentes de contratação do RH.

G. Pagamentos de facilitação

Um pagamento de facilitação é algo de valor autorizado, oferecido, prometido ou fornecido a um indivíduo com a finalidade de agilizar um serviço ou contornar um processo de negócios. Normalmente, os pagamentos de facilitação podem ser na forma de “gorjetas” ou “gratificações”, mas também podem ser disfarçados como taxas administrativas adicionais, taxas de serviço, taxas de licenciamento, taxas de peso no transporte de mercadorias, taxas adicionais para permissão de ocupação e assim adiante. Pagamentos de facilitação podem ser comuns em muitos países e costumam ser permitidos nesses países.

Os funcionários da Pearson e terceiros que trabalham em nosso nome estão proibidos de fazer, organizar ou autorizar qualquer forma de pagamento de facilitação, incluindo para agilizar serviços ou contornar um processo de negócios se o pagamento estiver sendo feito para um *indivíduo* OU *para alguém ou algo* diferente da taxa cobrada pela entidade governamental.

A Pearson reconhece, no entanto, que em circunstâncias extremas, quando a saúde e a segurança do funcionário estão em risco, um pagamento de facilitação pode ser inevitável para proteger contra a perda de vidas, membros ou liberdade. Se um pagamento de facilitação for feito em tais circunstâncias, essa questão **deve ser imediatamente relatada** ao Departamento de Ética e Conformidade ou a um diretor de conformidade local, sem demora. *Quaisquer pagamentos sob esta disposição devem ser documentados e registrados com precisão nos livros e registros da Pearson.*

Mantendo livros e registros precisos e controles internos adequados

Controles internos completos, precisos e oportunos e livros e registros precisos são essenciais para o desempenho geral da Pearson. Além disso, é uma violação da lei de práticas anticorrupção deixar de (i) manter livros e registros precisos ou (ii) manter controles contábeis internos eficazes. As violações dessas disposições contábeis são significativas e podem constituir a base para ação contra empresas de acordo com a lei de práticas anticorrupção, independentemente das disposições antissuborno. Isso também pode levar a multas e distorções em nossos resultados financeiros, que são relatados em nosso relatório anual.

Como resultado, é imperativo que a Pearson faça e mantenha livros e registros **precisos** e tenha um sistema adequado de controles internos em funcionamento. As seguintes melhores práticas e recomendações **devem ser seguidas por cada departamento comercial e divisão** da Pearson para manter a conformidade com as disposições contábeis da lei de práticas anticorrupção.

- Todas as transações devem ser transparentes, totalmente documentadas e codificadas para contas que reflitam com precisão sua natureza.
- A Pearson mantém um sistema de controles contábeis internos para garantir que seus registros financeiros tenham detalhes e precisão razoáveis. Isso inclui a aprovação, representação e documentação de todas as transações de modo justo e preciso. Mais informações de nossos controles internos e uma lista de nossos controles Antissuborno e Anticorrupção podem ser encontradas no site do SharePoint do Departamento de Ética e Conformidade.
- Todas as transações, os ativos e passivos devem ser registrados dentro do prazo e em ordem cronológica.
- Todos os livros e registros devem ser protegidos para evitar destruição intencional ou não intencional, alterações impróprias ou não autorizadas ou divulgações.
- Nunca faça afirmações falsas em um relatório de despesas ou folha de ponto.
- Seja claro, conciso, verdadeiro e preciso o máximo possível ao registrar quaisquer informações. Evite exageros, linguagem inapropriada, suposições, conclusões legais e caracterizações depreciativas das pessoas e seus motivos.
- Certifique-se que os registros financeiros são claros e completos e não escondam ou disfarçam a verdadeira natureza ou momento de qualquer transação.
- Caso seja proprietário de controle, tanto para controles Sarbanes-Oxley quanto não Sarbanes-Oxley, certifique-se de entender o propósito do controle e fornecer as informações adequadas para a equipe de controles revisar e testar o controle adequadamente.

- Ao lidar com auditores externos, forneça acesso a todas as informações das quais tenha conhecimento e que sejam relevantes para a preparação das demonstrações financeiras, como registros, documentação e outros. Em caso de dúvida, entre em contato com o Centro de excelência de controles pelo e-mail businesscoe@pearson.com.
- Quando os documentos são criados em resposta à solicitação do auditor, como planilhas de reconciliação, os auditores externos devem ser expressamente informados de que o fizemos, quando fornecidos.
- Ao revisar ou aprovar uma transação, leve o tempo adequado e forneça os detalhes apropriados para garantir o cumprimento de nossas políticas e de nossos procedimentos.
- Somente assine documentos, incluindo contratos, para os quais tenha autorização e que considere precisos e verdadeiros.
- Mantenha todos os registros corporativos pelos períodos mínimos legalmente exigidos e conforme os procedimentos de retenção de documentos e requisitos legais da Empresa.
- Os documentos só devem ser destruídos de acordo com nossas políticas e nossos procedimentos de retenção de documentos e nunca em resposta ou na expectativa de uma investigação ou auditoria. Se receber notificação do departamento jurídico “ordenando espera” para destruição de um documento ou caso não tenha certeza se os documentos estão sujeitos à retenção legal, você deve verificar junto ao departamento jurídico ou de conformidade antes da destruição, para garantir que os registros não são necessários em uma investigação ou auditoria em andamento ou pendente.
- Comunique imediatamente qualquer suspeita de fraude à linha direta de Ética da Pearson em www.pearsonethics.com e ao Departamento de Ética e Conformidade pelo e-mail compliance@pearson.com.

Para mais informações relacionadas à forma adequada de contabilidade, manutenção de livros e registros precisos e controles internos adequados, e dúvidas ou denúncias sobre controles internos, consulte o site do SharePoint do Departamento de Ética e Conformidade.

Avaliações de riscos

Os riscos de suborno e corrupção variam por região e podem depender de fatores, incluindo modelos de vendas e distribuição, mercados geográficos, alfândegas e leis e regulamentos locais. Para garantir que os procedimentos adequados sejam implementados para lidar com esses riscos, as unidades de negócios da Pearson devem avaliar periodicamente seus riscos Antissuborno e Anticorrupção em conjunto com o Departamento de Ética e Conformidade.

Auditoria

Todos os sistemas, processos, políticas e controles locais implementados para assegurar a conformidade e aplicação desta Política Antissuborno e Anticorrupção estão sujeitos a auditorias periódicas. Essas auditorias podem incluir análise e avaliação gerais, incluindo adequação de sistemas, processos, políticas, diretrizes e práticas locais. Todos os funcionários devem ser honestos e transparentes com a Auditoria interna da Pearson, bem como com os auditores externos *em todos os momentos*.

Conformidade com a política

A conformidade com esta Política é responsabilidade de todos na Pearson. Entretanto, existem certas funções e responsabilidades que apresentam definição ainda maior.

Departamento de Ética e Conformidade

O Departamento de Ética e Conformidade é responsável por desenvolver e implementar o programa que apoia a conformidade desta Política Antissuborno e Anticorrupção.

Membro Executivo da Pearson

Os Membros Executivos da Pearson (PEM) ou seus representantes de cada região, Linha de Negócios e função conducente são responsáveis por implementar e garantir a conformidade com esta Política em suas respectivas organizações.

Diretores de Conformidade Locais

Os Diretores de Conformidade Locais são membros do Departamento de Conformidade ou do Jurídico, atribuídos a cada linha vertical de negócios da Pearson e, em alguns casos, à uma unidade de negócios menor da Pearson, cujas funções e responsabilidades relacionadas à esta Política Antissuborno e Anticorrupção incluem:

- Comunicação e treinamento desta Política Antissuborno e Anticorrupção e seus requisitos;
- Respostas a dúvidas e questões e fornecimento de conselhos e orientações;
- Análise, aprovação e registro de solicitações de presentes, hospitalidade, doações de caridade, patrocínio e despesas de viagens de terceiros;
- Fornecimento de conselhos e orientações sobre a diligência devida de terceiros e sobre as políticas e os procedimentos de avaliação de riscos Antissuborno e Anticorrupção; e
- Participação em investigações relacionadas a denúncias e alegações de violações, conforme necessário.

Treinamento

Todos os funcionários, executivos, membros do conselho, diretores, líderes executivos e seniores e terceiros que trabalham com a Empresa devem estar cientes e cumprir os princípios estabelecidos nesta Política Antissuborno e Anticorrupção.

A Pearson deve garantir que todos os funcionários recebam o treinamento e as comunicações periódicas sobre esta Política Antissuborno e Anticorrupção com base em funções e responsabilidades específicas. Especificamente:

- Os funcionários envolvidos nas seguintes atividades em nome da Pearson devem receber treinamento de conformidade antissuborno e anticorrupção, no mínimo, uma vez por ano:
 - Funcionários que trabalham com terceiros, funcionários do governo ou atividades de desenvolvimento de negócios,
 - Funcionários envolvidos no fornecimento de presentes, hospitalidades, patrocínios, doações de caridade,
 - Funcionários que trabalham na comercialização de produtos e serviços para clientes e parceiros externos, e
 - Funcionários que lidam com transações financeiras ou decisões de aquisição.
- Todos os funcionários que não sejam da categoria acima devem ter treinamento Antissuborno e Anticorrupção a cada dois anos.
- O treinamento Antissuborno e Anticorrupção deve ser fornecido pessoalmente, quando prático, ou virtualmente, e sua conclusão é considerada obrigatória.
- Todos os funcionários da Pearson devem reconhecer sua compreensão desta Política Antissuborno e Anticorrupção como parte de nossa certificação anual do Código de Conduta.
- O treinamento nos mercados locais será fornecido pelo diretor de conformidade local de forma independente ou em coordenação com o Departamento de Ética e Conformidade. O treinamento para contratados e trabalhadores temporários será exigido com base nos riscos de suborno e corrupção apresentados pela natureza do escopo de responsabilidade e mercado geográfico.

Consequências de violações

As empresas que violam as leis Antissuborno e Anticorrupção podem enfrentar sérias penalidades civis e criminais, bem como danos à reputação por sua associação com atividades corruptas. As empresas também podem incorrer em custos significativos associados às investigações de alegações de atividades corruptas, ser excluídas de contratos com o governo, bem como estar sujeitas a ações cíveis por acionistas, clientes e concorrentes.

Os funcionários da Pearson que violarem esta Política Antissuborno e Anticorrupção estarão sujeitos a ações disciplinares que podem incluir demissão. Além disso, os funcionários da Pearson podem ser individualmente responsabilizados por envolvimento com suborno ou violação das leis Antissuborno e Anticorrupção. A Pearson pode encaminhar suspeitas de violações às autoridades legais ou regulatórias apropriadas, o que pode resultar em penalidades, multas e/ou prisão de funcionários da Pearson considerados responsáveis por violar a lei.

Se a Pearson determinar que um Parceiro comercial não cumpriu com as disposições desta Política Antissuborno e Anticorrupção, a Empresa tomará as medidas cabíveis, que podem incluir rescisão do contrato do Parceiro comercial, iniciar a ação legal adequada e/ou notificar as autoridades competentes quanto à violação.

Como encaminhar denúncias e procurar ajuda ou orientação?

Incentivamos nossos funcionários a encaminhar denúncias relacionadas a conflitos com a lei, regulamentos, Código de Conduta ou políticas da Empresa, incluindo esta Política. Os funcionários devem fazê-lo o mais rápido possível após o surgimento de uma questão. Os métodos para emissão de uma denúncia são indicados abaixo:

- Representante de Recursos Humanos ou Diretor de Relações com Funcionários.
- Representante legal ou Diretor de conformidade local (disponível no site ECO).
- Departamento de Ética e Conformidade no compliance@pearson.com.
- Entre em contato com a linha direta de ética fazendo uma pergunta ou enviando uma denúncia por meio do www.PearsonEthics.com ou ligando para a linha direta aplicável em seu país, conforme indicado em www.PearsonEthics.com.

Nota: consulte a Política de Encaminhamento de Denúncias e Antirretaliação (disponível no site ECO) para obter mais detalhes.

Titularidade e revisão da Política

O Departamento de Ética e Conformidade é o proprietário desta Política Antissuborno e Anticorrupção e irá analisar e revisar esta Política regularmente. A Empresa reserva-se o direito de alterar esta Política no todo ou em parte, a qualquer momento, sem atribuir qualquer motivo. Entretanto, nenhuma alteração ou modificação será vinculativa para os funcionários, a menos que a política atualizada seja publicada on-line.

Políticas relacionadas e recursos

Você pode visitar o SharePoint do Departamento de Ética e Conformidade aqui para obter uma lista das políticas globais aplicáveis, incluindo as seguintes:

1. Código de Conduta de Parceiros Comerciais
2. Política de doações para caridade
3. Código de Conduta da Pearson
4. Política de presentes e hospitalidade
5. Política de patrocínios
6. Política Antissuborno e Anticorrupção de terceiros, incluindo devida diligência contra suborno e corrupção
7. Valores nominais
8. Política de despesas e viagens da Pearson
9. Política de Encaminhamento de Denúncias e Antirretaliação
10. Políticas financeiras da One Pearson
11. Glossário de termos de conformidade
12. Perguntas frequentes sobre conformidade antissuborno e anticorrupção
13. Solicitação de aprovação prévia para Antissuborno e Anticorrupção
14. myLegal/ONIT (aprovação prévia para antissuborno e anticorrupção)

Administração da política

Titular da política:	Diretor de Ética e Conformidade
Versão da política:	Versão 2
Data de emissão:	janeiro de 2016
Data de revisão	Abril de 2023
Região:	Global
Idiomas:	Inglês, espanhol latino-americano, chinês simplificado, chinês tradicional, português brasileiro, francês canadense, turco