



# Política contra el soborno y la corrupción

Fecha de revisión: Abril de 2023/Fecha de entrada en vigencia: Enero de 2016

# Contenido

Introducción .....	3
Propósito.....	3
Aplicabilidad .....	4
¿Qué es un soborno? ¿Qué es la corrupción?.....	4
<i>Conclusiones clave</i> .....	5
Principios, políticas y procedimientos guía .....	6
Soborno y corrupción: Transacciones comerciales de alto riesgo.....	6
A. <i>Hacer negocios con terceros</i> .....	7
B. <i>Trabajar con funcionarios del gobierno y entidades del sector público</i> .....	8
C. <i>Contribuciones políticas usando fondos empresariales</i> .....	8
D. <i>Oferta de obsequios y servicios de hospitalidad, patrocinios y donaciones de caridad</i> .....	8
E. <i>Facturas de terceros relacionadas con gastos de funcionarios del gobierno</i> .....	9
F. <i>Empleo por mérito</i> .....	9
G. <i>Pagos de facilitación</i> .....	9
Mantenimiento de libros y registros precisos y controles internos correctos.....	10
Evaluaciones de riesgo .....	11
Auditoría.....	12
Cumplimiento con la política .....	12
Capacitación .....	13
Consecuencias de las violaciones .....	14
¿Cómo planteo inquietudes y busco ayuda u orientación? .....	14
Propiedad y revisión de la política .....	15
Políticas y recursos relacionados .....	15
Gobernanza de la política .....	16

# Introducción

Pearson se basa en un fuerte pilar de integridad. Nos comprometemos a hacer negocios de acuerdo con los estándares legales, profesionales y éticos más altos con todas las entidades con las que negociamos, en cualquier lugar en el que operemos.

El soborno es un delito penal y Pearson no tolera ninguna forma de soborno o corrupción. Esta política de tolerancia cero se extiende a todas las relaciones comerciales de Pearson y se aplica en todas las jurisdicciones en las que operamos. No reconocer ni evitar los riesgos de soborno y corrupción puede tener un impacto devastador en la reputación y los negocios de Pearson, y puede crear una responsabilidad penal o civil para Pearson y las personas involucradas.

Esta política (*en adelante, "Política contra el soborno y la corrupción"*) tiene la finalidad de garantizar el cumplimiento de las leyes globales contra el soborno y la corrupción, incluidas entre otras, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU., la Ley contra Sobornos del Reino Unido de 2010 y otras leyes similares que prohíban la oferta, la autorización o la entrega de un objeto de valor con el fin de influenciar un acto o decisión oficial, o con el fin de obtener y conservar un negocio (*en adelante, "Leyes contra el soborno y la corrupción"*).

---

*El cumplimiento de esta Política es responsabilidad de cada empleado y Socio comercial de Pearson.*

---

## Propósito

Los propósitos de esta política son los siguientes:

- Establecer las expectativas y las responsabilidades de todos los empleados de Pearson respecto a la práctica y el cumplimiento de las Leyes contra el soborno y la corrupción.
- Brindar orientación a los empleados de Pearson sobre cómo reconocer, evitar y denunciar actos sospechosos de soborno y corrupción.
- Indicar principios y controles que tienen la finalidad de prevenir, detectar y corregir riesgos de soborno y corrupción.

# Aplicabilidad

La Política contra el soborno y la corrupción de Pearson es aplicable para cualquier compañía, filial, sucursal, división y otras entidades y operaciones comerciales controladas de Pearson, así como para sus directores, funcionarios, ejecutivos, líderes sénior, empleados y trabajadores temporales (colectivamente, "Pearson"). Asimismo, los principios establecidos en la Política contra el soborno y la corrupción de Pearson se extienden a todos los Socios comerciales mediante la aplicación y la aceptación del Código de Conducta para Socios Comerciales de Pearson, que se encuentra en el sitio de la Oficina de Ética y Cumplimiento.

## ¿Qué es un soborno? ¿Qué es la corrupción?

**Soborno** se refiere al acto de ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar algo de valor a una persona o entidad directa o indirectamente con la intención de obtener o conservar una ventaja comercial de manera corrupta o inapropiada.

**Corrupción** se refiere a cualquier forma de abuso de un poder de confianza para un beneficio privado. La corrupción *incluye, entre otras cosas*, el **soborno**.

El **soborno puede ser de naturaleza activa (ofrecer o prometer dar algo de valor) o pasiva (solicitar, acceder a recibir o aceptar algo de valor)** si se lleva a cabo con la intención de inducir al destinatario a actuar de forma incorrecta en el desempeño de sus deberes.

---

*No es necesario que la persona acepte el soborno para que ocurra.*

---

### "Cualquier persona"

Un **soborno** puede ocurrir en cualquier lugar y puede involucrar a cualquiera. El soborno puede incluir a las siguientes personas:

- **funcionarios del gobierno** nacional o de un gobierno extranjero;
- 
- empleados y agentes de **instituciones de los sectores público y privado**.

Pearson también puede ser responsable por las acciones indirectas de sus Socios comerciales y de terceros en el desempeño y la prestación de servicios en nombre de Pearson.

## “Algo de valor”

Un *soborno* puede tener *varias formas*; no solo es efectivo.

“Algo de valor” incluye ampliamente, entre otras cosas:

- dinero en efectivo o equivalentes de dinero en efectivo, tales como tarjetas de obsequio
- obsequios
- comidas o bebidas
- entretenimiento
- alojamiento
- viajes y gastos relacionados con viajes
- servicios de capacitación y educación
- ofertas o recomendaciones de empleo
- pasantías
- descuentos en productos
- préstamos
- donaciones de caridad
- patrocinios
- premios por participar en concursos, sorteos, juegos de azar o a cambio de opiniones o reseñas de productos
- uso de materiales o instalaciones
- condonación (o cancelación) de deudas, y
- cualquier otra transferencia de valor, aunque sea simbólica.

## Conclusiones clave

Lo siguiente representa un **delito**:

- **Ofrecer un soborno** aunque no lo acepten
- **Ayudar** a una persona a **ofrecer un soborno**
- **Hacer** que otra persona **ofrezca un soborno**
- **Alentar o instar** a otra persona a **ofrecer un soborno**
- **Conspirar o planear en secreto** con otra persona **ofrecer un soborno**
- **Ofrecer un soborno** a una **persona privada** (*el soborno no se limita a los funcionarios públicos*)



# Principios, políticas y procedimientos guía

- Los empleados de Pearson tienen estrictamente prohibido ofrecer, prometer, entregar o autorizar sobornos a alguien, directa o indirectamente, con la finalidad de influir inadecuadamente en una decisión comercial. Pearson también les prohíbe a sus empleados pedir, solicitar o aceptar un soborno de cualquier persona y en cualquier circunstancia.
- Los empleados de Pearson tienen prohibido alentar a los Socios comerciales de Pearson o a terceros a participar en una actividad que esté prohibida por esta Política contra el soborno y la corrupción, por el Código de Conducta para Socios Comerciales o por las leyes contra el soborno y la corrupción en general.
- Se espera que los empleados de Pearson denuncien de inmediato toda infracción sospechada o conocida de esta Política contra el soborno y la corrupción, del Código de Conducta para Socios Comerciales o de las Leyes contra el soborno y la corrupción a su representante legal, funcionario de cumplimiento normativo local, supervisor, gerente de recursos humanos, funcionario de cumplimiento global o a [Pearsonethics.com](https://www.pearsonethics.com).

## Soborno y corrupción: Transacciones comerciales de alto riesgo

Los sobornos y la corrupción tienen diferentes formas. Si se proporciona cualquiera de los siguientes con una intención corrupta o ilegal, es un **soborno**.

Se espera que los empleados conozcan los riesgos de soborno y corrupción en las transacciones comerciales regulares, incluidos los siguientes:



## A. Hacer negocios con terceros

---

Pearson espera que todos los Socios comerciales ejecuten y mantengan estándares altos de conducta ética y cumplimiento de todas las leyes contra el soborno y la corrupción vigentes siempre que realicen negocios de Pearson. En consecuencia, Pearson solo puede interactuar con Socios comerciales que puedan y estén dispuestos a cumplir con esta Política contra el soborno y la corrupción, el Código de Conducta para Socios Comerciales y las Leyes contra el soborno y la corrupción. Pearson seleccionará, examinará, retendrá, supervisará y administrará a sus Socios comerciales en estricta conformidad con las políticas anteriores, así como con los procedimientos establecidos en la Política contra el soborno y la corrupción para terceros de Pearson, incluida la diligencia debida (disponible en el sitio de la Oficina de Ética y Cumplimiento). **Nuestros socios comerciales comprenden** proveedores, distribuidores, agentes, asesores, consultores, proveedores de tecnología, y entes gubernamentales y públicos, por nombrar algunos.

Según la Política contra el soborno y la corrupción para terceros, incluida la diligencia debida, Pearson tendrá la diligencia debida de todos los objetivos de adquisición y terceros considerados dentro del alcance de la diligencia debida contra el soborno y la corrupción en caso de posibles riesgos de soborno y corrupción.

## B. Trabajar con funcionarios del gobierno y entidades del sector público

---

La Política contra el soborno y la corrupción de Pearson está en vigencia para todas las transacciones comerciales de los sectores público y privado. Las transacciones que involucren a funcionarios del gobierno necesitan una atención y precaución especiales dados los requisitos específicos impuestos por las Leyes contra el soborno y la corrupción. Por consiguiente, a fin de garantizar el cumplimiento de las Leyes contra el soborno y la corrupción y otras regulaciones relevantes, se espera que los empleados de Pearson consulten con sus funcionarios de cumplimiento normativo locales o con la Oficina de Ética y Cumplimiento para conocer y cumplir con todas las reglas que corresponden a la contratación del gobierno y las interacciones con funcionarios del gobierno. Se puede encontrar una lista de funcionarios de cumplimiento normativo locales y los contactos dentro de la Oficina de Ética y Cumplimiento en el sitio de SharePoint de la Oficina de Ética y Cumplimiento.

---

*Toda actividad que implique un intento de influenciar una acción del gobierno en nombre de Pearson será coordinada por el Departamento de Relaciones Gubernamentales de Pearson. La selección, la evaluación y la supervisión de cabilderos contratados por Pearson se realizarán en estricta conformidad con la Política contra el soborno y la corrupción para terceros, incluida la diligencia debida.*

---

## C. Contribuciones políticas usando fondos empresariales

---

Pearson prohíbe categóricamente el uso de fondos de la compañía con el propósito de hacer o facilitar contribuciones políticas.

## D. Oferta de obsequios y servicios de hospitalidad, patrocinios y donaciones de caridad

---

Pearson puede ofrecer y entregar obsequios y servicios de hospitalidad, patrocinios y donaciones de caridad a terceros cuando sean legítimos y se ofrezcan y entreguen únicamente con el fin autorizado, y tal autorización se haya otorgado en conformidad con las políticas antes mencionadas. Dichos gastos deben ser registrados con precisión en los libros y registros contables de Pearson. Para ver más información sobre la política, los procedimientos y el registro preciso de los gastos de terceros en relación con obsequios, servicios de hospitalidad, patrocinios y donaciones, consulte las siguientes políticas y la sección "Mantenimiento de libros y registros precisos y controles internos correctos" de esta Política contra el soborno y la corrupción.

- Política sobre obsequios y hospitalidad de Pearson (disponible en el sitio de la Oficina de Ética y Cumplimiento).
- Política de patrocinio de Pearson (disponible en el sitio de la Oficina de Ética y Cumplimiento).



- Política de donaciones de caridad de Pearson (disponible en el sitio de la Oficina de Ética y Cumplimiento).

## E. Facturas de terceros relacionadas con gastos de funcionarios del gobierno

El funcionario de cumplimiento normativo local o la Oficina de Ética y Cumplimiento deben autorizar previamente las facturas para servicios profesionales y gastos de bolsillo emitidas por terceros por interactuar, directa o indirectamente, con funcionarios públicos o del gobierno en nombre de Pearson.

## F. Empleo por mérito

Todos los empleados deben ser contratados únicamente en función del mérito, la capacidad y las necesidades de la compañía. La contratación se realizará de acuerdo con la Política de conflicto de intereses de Pearson (disponible en el sitio de la Oficina de Ética y Cumplimiento), además de cualquier requisito de contratación de RR. HH. correspondiente.

## G. Pagos de facilitación

Un pago de facilitación es algo de valor autorizado, ofrecido, prometido o proporcionado a una persona con el fin de acelerar un servicio o eludir un proceso comercial. Típicamente, los pagos de facilitación pueden hacerse en forma de “propinas” o “gratificaciones”, pero también pueden disfrazarse como tarifas administrativas adicionales, tarifas de servicios, tarifas de licencias, tarifas por pesaje en el transporte de productos, tarifas de permisos adicionales por ocupación, etc. Los pagos de facilitación pueden ser comunes en muchos países y suelen ser normalmente aceptables en esos países.

**Los empleados de Pearson y terceros que trabajan en nuestro nombre tienen prohibido** hacer, arreglar o autorizar cualquier forma de pago de facilitación, incluso para acelerar un servicio o eludir un proceso comercial, si el pago se hace a una **persona** O a **alguien o algo** que no sea una entidad del gobierno que cobra la tarifa.

No obstante, Pearson reconoce que, en circunstancias apremiantes en las que la salud y la seguridad de los empleados están en riesgo, un pago de facilitación podría ser inevitable para proteger contra la pérdida de la vida, de una extremidad o de la libertad. Si se hace un pago de facilitación en esas circunstancias, **se debe informar de inmediato** el asunto a la Oficina de Ética y Cumplimiento al funcionario de cumplimiento normativo local sin demora. *Todos los pagos bajo esta disposición deben estar documentados y ser registrados con precisión en los libros y registros contables de Pearson.*

# Mantenimiento de libros y registros precisos y controles internos correctos

Contar con controles internos completos, precisos y oportunos, así como libros y registros exactos, es fundamental para el desempeño general de Pearson. Además, (i) no tener libros y registros exactos o (ii) no mantener controles contables internos efectivos constituye una violación de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero. Las violaciones de estas disposiciones contables son significativas y pueden constituir la base de una acción contra una compañía según la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero, por separado y aparte de las disposiciones contra el soborno. También pueden acarrear multas y distorsiones de nuestras finanzas, las cuales se incluye en nuestro informe anual.

Como resultado, es imperativo que Pearson cree y mantenga libros y registros contables *exactos*, y que cuente con un sistema adecuado de controles internos. **Todos los departamentos y divisiones comerciales deben respetar** las siguientes prácticas y recomendaciones de Pearson para cumplir con las disposiciones contables de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero.

- Todas las transacciones deben ser transparentes y estar totalmente documentadas y codificadas en cuentas que reflejen su naturaleza de manera precisa.
- Pearson mantiene un sistema de controles contables internos para asegurar que sus libros y registros tengan un detalle y precisión razonables. Esto incluye la aprobación, representación y documentación de todas las transacciones de manera justa y precisa. En el sitio de SharePoint de la Oficina de Ética y Cumplimiento, puede encontrar más información sobre nuestros controles internos y una lista de nuestros controles contra el soborno y la corrupción.
- Todas las transacciones, activos y pasivos deben registrarse a tiempo y en orden cronológico.
- Todos los libros y registros deben protegerse para evitar la destrucción no intencional, o divulgaciones o alteraciones inadecuadas o no autorizadas.
- Nunca haga afirmaciones falsas sobre un informe de gastos u hoja de tiempo.
- Sea lo más claro, conciso, veraz y exacto posible al registrar cualquier información. Evite la exageración, el lenguaje inapropiado, las conjeturas, las conclusiones legales y caracterizaciones despectivas de las personas y sus motivos.
- Asegúrese de que las entradas financieras sean claras y completas, y que no se escondan ni disfracen la verdadera naturaleza o el tiempo de realización de cualquier transacción.

- Si es un encargado de controles, tanto para los controles Sarbanes-Oxley como para los que no lo sean, asegúrese de entender el propósito del control y de proporcionar la información correcta al equipo de Controles para revisar y probar el control de forma apropiada.
- Al interactuar con auditores externos, proporcione acceso a toda la información que sepa que es relevante para la preparación de los estados financieros, como registros, documentación y otras cuestiones. Si hay alguna pregunta, se debe contactar al Centro de Controles de Excelencia a [businesscoe@pearson.com](mailto:businesscoe@pearson.com).
- Si se crean documentos en respuesta a la solicitud de un auditor, como hojas de cálculo de conciliación, al entregarlos, se debe informar expresamente a los auditores externos que los proporcionaron.
- Al revisar o aprobar una transacción, informe el tiempo y los detalles apropiados para garantizar el cumplimiento de nuestras políticas y procedimientos.
- Únicamente firme documentos, incluidos los contratos, que tenga autorización para firmar y que crea que son exactos y veraces.
- Mantenga todos los registros corporativos durante los períodos mínimos exigidos legalmente y de acuerdo con las políticas y procedimientos de retención de documentos de la compañía y con los requisitos legales.
- Los documentos solamente deben destruirse de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos de retención de documentos, y nunca en respuesta o para anticiparse a una investigación o auditoría. Si recibe un aviso del Departamento de Asuntos Jurídicos “de ordenar una suspensión” de la destrucción de documentos, o si no sabe con seguridad si los documentos están sujetos a una orden legal de retención, debe consultar con el Departamento Jurídico o de Cumplimiento antes de llevar a cabo la destrucción, a fin de garantizar que los registros no sean necesarios para una investigación o auditoría en curso o pendiente.
- Informe de inmediato todas sus sospechas de fraude a la línea de ayuda de Pearson Ethics a [www.pearsonethics.com](http://www.pearsonethics.com) y a la Oficina de Ética y Cumplimiento a [compliance@pearson.com](mailto:compliance@pearson.com)

Para obtener más información relacionada con la manera correcta de justificar y mantener libros y registros precisos y controles internos correctos, y si tiene preguntas o inquietudes sobre controles internos, visite el sitio de SharePoint de la Oficina de Ética y Cumplimiento.

## Evaluaciones de riesgo

Los riesgos de soborno y corrupción varían según la región y pueden depender de factores como las ventas y los modelos de distribución, los mercados geográficos, las costumbres comerciales, y las leyes y regulaciones locales. A fin de garantizar que se implementen los

procedimientos adecuados para abordar dichos riesgos, las unidades comerciales de Pearson deben evaluar periódicamente sus riesgos de soborno y corrupción junto con la Oficina de Ética y Cumplimiento.

## Auditoría

Todos los sistemas, procesos, políticas y controles implementados para asegurar el cumplimiento y la ejecución de esta Política contra el soborno y la corrupción están sujetos a auditorías periódicas. Tales auditorías pueden incluir una valoración y evaluación generales, incluida su idoneidad de los sistemas, procesos, políticas, pautas y prácticas locales. Todos los empleados deben ser honestos y transparentes en las auditorías internas de Pearson, así como en las auditorías externas *en todo momento*.

## Cumplimiento con la política

El cumplimiento de esta política es responsabilidad de todos en Pearson; sin embargo, determinados roles y responsabilidades están incluso mejor definidos.

### **Oficina de Ética y Cumplimiento**

La Oficina de Ética y Cumplimiento es responsable de desarrollar e implementar el programa que respalda el cumplimiento de esta Política contra el soborno y la corrupción.

### **Miembro ejecutivo de Pearson**

Los miembros ejecutivos de Pearson (PEM) o las personas que ellos designen, de cada geografía, línea de negocio y funciones no directamente productivas son responsables de implementar y garantizar el cumplimiento de esta Política dentro de sus respectivas organizaciones.

### **Funcionarios de cumplimiento normativo locales**

Los funcionarios de cumplimiento normativo locales son miembros del Departamento Legal o de Cumplimiento, asignados a cada línea de comercio vertical de Pearson y, en algunos casos, a una unidad comercial de Pearson más pequeña, cuyos roles y responsabilidades respecto de esta Política contra el soborno y la corrupción incluyen lo siguiente:

- comunicar y capacitar sobre esta Política contra el soborno y la corrupción y sus requisitos;
- responder ante consultas o problemas y brindar orientación y asesoría;
- revisar, aprobar y registrar solicitudes de obsequios, servicios de hospitalidad, donaciones de caridad, patrocinios y gastos de viajes de terceros;

- brindar asesoría y orientación en cuanto a la diligencia debida de terceros, y las políticas y los procedimientos de la Evaluación de riesgo de soborno y corrupción; y
- participar en investigaciones relacionadas con denuncias y acusaciones de infracciones, según sea necesario.

## Capacitación

Todos los empleados, funcionarios, miembros del directorio, directores, líderes ejecutivos y sénior, y terceros que trabajen con la Compañía deben conocer y cumplir los principios establecidos en esta Política contra el soborno y la corrupción.

Pearson se asegurará de que todos los empleados reciban capacitación y comunicaciones periódicas sobre esta Política contra el soborno y la corrupción en función de los roles y responsabilidades específicos. Específicamente:

- Los empleados que participen en las siguientes actividades en nombre de Pearson recibirán capacitación sobre la lucha contra el soborno y la corrupción al menos una vez al año:
  - empleados que trabajen con terceros, funcionarios del gobierno o actividades de desarrollo comercial,
  - empleados que participen en la entrega de obsequios, servicios de hospitalidad, patrocinios, donaciones de caridad,
  - empleados que trabajen en la promoción de productos y servicios para clientes y socios externos, y
  - empleados que se ocupen de transacciones financieras o decisiones de compra.
- Todos los empleados que no estén en las categorías anteriores recibirán capacitación contra el soborno y la corrupción cada dos años.
- La capacitación contra el soborno y la corrupción se realizará en persona cuando sea posible; de lo contrario, se llevará a cabo virtualmente, y realizarla es obligatorio.
- Todos los empleados de Pearson confirmarán su entendimiento de esta Política contra el soborno y la corrupción como parte de nuestra certificación anual del Código de Conducta.
- La capacitación en los mercados locales será proporcionada por el funcionario de cumplimiento normativo local de forma independiente o en coordinación con la Oficina de Ética y Cumplimiento. La capacitación para contratistas y trabajadores

eventuales se realizará según los riesgos de soborno y corrupción presentes por la naturaleza del alcance de responsabilidad y el mercado geográfico.

## Consecuencias de las violaciones

Las compañías que infrinjan las leyes contra el soborno y la corrupción pueden enfrentar sanciones penales y civiles graves, así como daños a la reputación por su asociación en actividades de corrupción. Las compañías también pueden incurrir en costos significativos asociados con las investigaciones de alegatos de actividades corruptas, quedar prohibidos de firmar contratos con el gobierno, así como estar sujetos a demandas civiles por parte de accionistas, clientes y competidores.

Los empleados de Pearson que infrinjan esta Política contra el soborno y la corrupción quedarán sujetos a medidas disciplinarias, incluido el despido. Además, los empleados de Pearson pueden considerarse personalmente responsables por participar en sobornos o por infringir las leyes contra el soborno y la corrupción. Pearson puede enviar las presuntas violaciones a la autoridad correspondiente o a las autoridades reguladoras, lo que podría acarrear sanciones, multas o el encarcelamiento de los empleados de Pearson que sean responsables de violar la ley.

Si Pearson determina que un socio comercial no ha cumplido con las disposiciones de esta Política contra el soborno y la corrupción, la Compañía tomará las medidas apropiadas, las cuales pueden incluir la terminación del contrato del Socio comercial, iniciar la acción legal correspondiente o notificar a las autoridades respectivas sobre la violación.

## ¿Cómo planteo inquietudes y busco ayuda u orientación?

Recomendamos a todos nuestros empleados que comenten sus inquietudes respecto de los conflictos con la ley, las regulaciones, el Código de Conducta o las políticas de la Compañía, incluida esta Política. Los empleados deben hacerlo lo antes posible después de que surja un problema. Los métodos para presentar una denuncia se incluyen a continuación:

- Un representante de Recursos Humanos o director de Relaciones Laborales.
- Un representante legal o funcionario de cumplimiento normativo local (disponible en el sitio de la Oficina de Ética y Cumplimiento [ECO]).
- Oficina de Ética y Cumplimiento en [compliance@pearson.com](mailto:compliance@pearson.com).

- Comuníquese con la línea de ayuda ética haciendo una pregunta o enviando una denuncia a través de [www.PearsonEthics.com](http://www.PearsonEthics.com) o llamando al número de la línea de ayuda correspondiente a su país indicado en [www.PearsonEthics.com](http://www.PearsonEthics.com).

**Nota:** Consulte la Política sobre exposición de inquietudes y antirrepresalias (disponible en el sitio de ECO) para ver más detalles.

## Propiedad y revisión de la política

La Oficina de Ética y Cumplimiento es la propietaria de esta Política contra el soborno y la corrupción, y revisará y editará esta Política de forma regular. La Compañía se reserva el derecho de enmendar o modificar esta Política en parte o en su totalidad en cualquier momento sin designar motivo alguno. No obstante, ninguna de esas enmiendas o modificaciones será vinculante para los empleados a menos que la política actualizada se publique en línea.

## Políticas y recursos relacionados

Puede visitar el sitio de SharePoint de la Oficina de Ética y Cumplimiento aquí para obtener una lista de las políticas globales aplicables, incluido lo siguiente:

1. Código de Conducta de Socios Comerciales
2. Política de donaciones de caridad
3. Código de Conducta de Pearson
4. Política de obsequios y servicios de hospitalidad
5. Política de patrocinio
6. Política contra el Soborno y la Corrupción para Terceros, incluida la Debida Diligencia contra Sobornos y Corrupción
7. Valores nominales
8. Política de viajes y gastos de Pearson
9. Política sobre exposición de inquietudes y antirrepresalias
10. Políticas financieras de One Pearson
11. Glosario de términos de cumplimiento
12. Preguntas frecuentes sobre el cumplimiento de la Política contra el Soborno y la Corrupción

13. Solicitud de aprobación previa según la Política contra el Soborno y la Corrupción

14. myLegal/ONIT (Solicitud de aprobación previa según la Política contra el Soborno y la Corrupción)

## Gobernanza de la política

Titular de la Política:	Diretor de Ética e Conformidade
Versión de la Política:	Versión 2
Fecha de emisión:	Enero de 2016
Fecha de revisión	Abril de 2023
Región:	Global
Idiomas:	Inglés, español de Latinoamérica, chino simplificado, chino tradicional, portugués de Brasil, francés de Canadá, turco