



Pearson

## 礼品及款待政策

生效日期：2016年1月1日

# 目录

引言 .....	2
本政策适用于何人? .....	2
什么是礼品、款待? .....	2
什么时候给予或接受礼品或款待合适? .....	3
确定比例性.....	3
禁止的礼品和款待 .....	3
对于向政府官员赠送、提供和支付礼品和款待的要求.....	4
向非政府雇员赠送、给予和支付礼品和款待的要求.....	4
对于接受礼品和款待的要求.....	4
遵守此政策的程序 .....	4
职能与职责.....	5
其他信息.....	6
相关政策、文件和表格 .....	6
政策管理.....	6

# 引言

本**礼品与款待政策**（政策）目的是设立 Pearson 关于给予和接受礼品和款待的政策，以及您在本政策下的责任。本政策补充了 Pearson 的 **ABC 政策** 与我们的行为准则，并在表明我们坚定地致力于防贿赂和腐败中，是一个重要组成部分。

给予和接受适当的**礼品**和**款待**，可以是建立和加强正常的业务关系的一部分。但是，它可以被解释为贿赂，这是非法的，并违背了 Pearson 的 **ABC 政策**，会损害 Pearson 的声誉，并可能导致对那些参与的个人以及公司的刑事诉讼。当给予或接受**礼物**或**款待**时，您应该总是考虑其他人将如何理解此事，并采取相应的行动。

这项政策的目的是确保维护最高标准的诚信，以及 Pearson 员工在任何时候提供或接受**礼品**和**款待**时，其行动是出于适当的动机和意图。

## 本政策适用于何人？

该政策适用于 **Pearson 人员**，包括全球的任何 Pearson 公司、子公司或附属机构的高级职员、员工（全职和兼职）和临时工（如顾问和短期或定期工人）。

## 什么是礼品、款待？

**礼品**是一个有形的物品，给予或接收时没有付款。例子包括，鲜花、礼品袋、巧克力、一瓶酒，或节日礼物。它也可以包括市场营销材料。

**款待**包括给予或接受一项娱乐、餐饮或类似的约定。**款待**包括**第三方差旅费**，如交通和住宿。

## 什么时候给予或接受礼品或款待合适？

- 当有一个合法的商业目的时（即，目的是支持或推销 Pearson 的产品、它的品牌或声誉，或进一步增进合法的业务关系（如与客户、代表和其他业务合作伙伴）的开支。
- 当它和您与送礼者/接受者的关系是成正比的时候。*有关帮助建立比例性的因素，请参阅下面指导。*
- 当公开、透明地提供或接受时。
- 当它不让接收人感到有义务做一些不同或不正确的事情时。而且，如果您是送礼者，您不期待任何不正当的回报。
- 当它不禁止清单上时。*请参阅下面的禁止清单。*

## 确定比例性

考虑给予或接受礼品或款待的周围的情况。

- 它是否价值很高，或奢华呢？
- 它是在正在做业务决策时提供，并可能不正确地影响礼品的送礼者/接受者，或款待活动的主持者的决策吗？
- 该礼品或款待有多次被提供给同一个人吗？

**请注意：**比例性是不是一门精确的科学；它是审查所有情况的问题。

## 禁止的礼品和款待

- 现金或现金等价物（如礼品卡或流通券、股票，或旅行支票）。
- 猥亵或与性有关（例如，成人娱乐）的**任何事情**，或者可能侮辱个人的性别、种族、国籍、宗教、年龄、残疾、身份或再分配、性取向或任何其他受保护的特征的任何事情。

- 根据接受人国家的相关法律和规定，或接受人的组织的政策是非法的任何事情。

## 对于向政府官员赠送、提供和支付礼品和款待的要求

- 给政府官员的礼品或款待，不论价值大小，需要地方合规官的事先书面批准。您可以在[此处](#)，或通过[在 ABC 新页面上的合规及风险保障中搜索](#)，找到地方合规官的名单。
  - Pearson 品牌的营销材料（例如，手提袋、T 恤、试验样品、审查或桌面副本等），通常可在贸易展览、会议，以及类似的事件中限量发行，并可以未经地方合规官的事先书面批准。请注意，可能需要业务单位或销售和/或营销部门的批准。
- 礼品或款待不得给予政府官员的家庭成员。

Pearson 的标准和与政府官员互动的适用法律，比对非政府雇员的标准更加严格。您必须严格遵守任何国家的、任何政府机构的、管理采购货物和服务，以及政府合同的履行中的法律、法规和规章。

例如，在美国和其他地方，即使是低价值的、给政府官员礼品和款待——包括商务餐，也都受到严格的监管。与非政府客户打交道时，可能是适当的活动，在与政府官员打交道时，则可能是不正确的，甚至是非法的。如果您与任何政府机构打交道，包括国际公共组织，您有责任学习和遵守适用于政府合同和与政府官员互动中的所有规则。

## 向非政府雇员赠送、给予和支付礼品和款待的要求

- 任何超过标称值的事情，都需要地方合规官的事先书面批准。您可以在[此处](#)，或通过[在 ABC 新页面上的合规及风险保障中搜索](#)，找到标称值的列表。

## 对于接受礼品和款待的要求

- 对于任何高于标称值的事情，都需要您的经理的事先批准。

## 遵守此政策的程序

- 正如 ABC 政策所规定的，Pearson 制作并保持准确的账簿和记录，并保持与制定内部控制制度，是至关重要的。重要的是，所有的交易都是透明的，有完整的文档，并编码记入准确反

映其性质的帐户，包括**礼品**和**款待**。Pearson 必须维护内部会计控制制度，以确保其账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、准确地审批、代表和归档。

- **地方合规官** 应该保留所要求的**礼品**和**款待**的记录及其结果，包括每个高于**标称值的**、**对政府官员** 和非政府雇员的请求是否被**批准**或**拒绝**。该记录应根据要求提供给集团内部审计或合规与风险保障部。
- **礼品**或**款待**只能偶尔提供，并且在一个日历年内，对每位非政府雇员，仅限于 12 个或更少的**礼品**或**款待**，对每位**政府官员**，在一个日历年内，仅限于 6 个或更少的**礼品**或**款待**（联合）。
- **Pearson 人员**应该按照适用的**公司**政策和记录保存要求，保留所有**礼品**和**款待**的记录（如发票，要求的审批等）。
- **Pearson 人员**不得自行**为礼品**和**款待**付款，来避免违法本政策规定。
- 对**款待**应直接付款给供应商，而不是**款待**的接收人。如果情况不允许，则需要**地方合规官**的批准。
- 提供**款待**时，**Pearson 的人员**必须出席。

## 职能与职责

- **全球合规办公室**  
Pearson 的**全球合规办公室**，包括合规性和风险保障团队成员，以及法律小组的成员。全球合规办公室负责制定和实施支持本**礼品和款待政策**合规的方案。
- **Pearson 执行委员**  
每个地区、业务线和启用功能的 Pearson 的执行委员（L1），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**将为**合规**或**法律部门**的成员，分配给每个 Pearson 地区、业务线或启用功能，以及在某些情况下，较小的 Pearson 业务部门，关于此**礼品和款待政策**的职能和职责包括：
  - 此**礼品和款待**政策和其要求的传达和培训；
  - 回应查询和问题，并提供指导和咨询；
  - 对**礼品**、**款待**、**慈善捐款**、**赞助**和**第三方差旅费**的**审核**、**批准**和**记录**的要求；
  - 对**第三方尽职调查**和**ABC 风险评估政策**和程序提供了咨询和指导；并且
  - 参与与**举报**和**指控违规行为**相关的调查。

## 其他信息

- 词汇表请见附录 A。
- 常见问题请参阅附录 B。

## 相关政策、文件和表格

您可以点击[此处](#)，访问 Neon 中的 Pearson 全局策略页面，或在 Neon 上的 Pearson 的全局策略页面上，找到适用的全球政策的列表，包括以下内容：

1. ABC 政策
2. 企业合作伙伴行为准则
3. 慈善捐赠政策
4. Pearson 行为准则
5. 礼品及款待政策
6. 风险评估
7. 赞助策略
8. 第三方尽职调查政策
9. 第三方差旅政策

## 政策管理

政策所有者：	Matt Kettel，内部审计与合规高级副总裁 Danette Joslyn-Gaul，合规性和风险保障副总裁
政策版本：	第 1 版
签发日期：	2016 年 1 月 1 日
地区：	全球
语言：	English, Español de Latinoamérica, 简体中文, Português do Brasil, Français canadien

## 附录 A：词汇表

- **ABC 政策**是 Pearson 的反贿赂和反腐败政策，它建立了一套与 ABC 政策一致的、所有 Pearson 人员都需要遵守的期望和要求。
- **ABC 风险评估**是每个 Pearson 地区、业务线内的分析，和在某些情况下，较小的 Pearson 业务部门，根据需要定期彻底评估该小组的 ABC 风险，并提出行动建议，以妥善解决这些风险。
- **贿赂**是提供、许诺或给予任何人或实体任何有价值的东西，目的是诱导或奖励该人舞弊或用不正当手段获得或保留业务。
- **业务合作伙伴**包括合资企业的合作伙伴、供货商、特许经营商、分销商、顾问、承包商、代理商和供应商。
- **慈善捐赠**包括给予当地法律认可为慈善组织的实体的任何有价值的东西，或者换句话说，有资格接收慈善捐赠（如美国的政府实体），其目的是为了**使 Pearson 获得商誉**，并非获得商业利益。
- **疏通费**支付给公共实体或**政府官员**，以方便政府的常规操作，如获得牌照、许可证或签证，而即便付款人无此付款，在法律上也有权获得它们。
- **公司**（或 Pearson）包括 Pearson 集团，及其世界各地的所有子公司、附属机构和控股运营公司。
- **礼品**包括给予个人或组织（如花卉、礼品袋、巧克力、一瓶酒或节日礼物）的任何具体的物件，给予或接受都没有付款。
- **政府官员**包括：
  - 在任何级别的政府中拥有立法、行政或司法职位的人；
  - 一个政党的任何成员，政党官员，以及从政的候选人；
  - 可能没有正式权力、但可能会有影响的任何皇室成员，包括拥有或管理国有或国家管理的公司；
  - 政府部门、董事会、委员会或机构的任何官员或雇员，包括移民和海关雇员；
  - 由政府（包括任何公立学校或大学）拥有或控制的实体的官员和雇员；
  - 公共国际组织（例如：世界银行和联合国）的官员和雇员；
  - 作为任何政府、国家拥有或控制的实体，或国际公共组织的代表或有官方身份的平民；和



- 保留某种形式的半官方职位的前**政府官员**。
- **款待**包括给予或接受一项娱乐、餐饮或类似的约定。
- **地方合规官**是合规或法律部门的成员，分配给每个 Pearson 地区、业务线，以及在某些情况下，较小的 Pearson 业务部门，负责他/她各自的业务，来实现在 **ABC 政策**和其他相关政策中规定的要求。
- **标称值**因国而异。您可以点击**此处**，并且，通过搜索合规及风险保障下的 ABC 新页面，找到标称值的列表。任何高于标称值的**礼品或款待**，需要从雇员的**地方合规官**事先获得书面批准。
- **Pearson 人员**包括全球任何 Pearson 公司、子公司或附属机构的所有管理人员、员工（全职和兼职）和临时工（如顾问和短期或定期工人）。
- **政治献金**包括对企业资源，包括现金的任何使用，以协助任何政治活动或推举政治候选人。
- **代表**是**业务合作伙伴**，包括代表 Pearson 与政府实体，或**政府官员**，或客户进行沟通的顾问和代理。
- **赞助**是给一个组织的公司付款，目的是推销 Pearson，其产品、品牌或服务。
- **第三方差旅费**是给 **Pearson 人员**以外的任何人的旅行有关的费用（如机票或其它交通运输，酒店或其他住宿，和其他附带的与旅游相关的费用）的 Pearson 付款。



## 附录 B：常见问题解答

### 1. 什么时候我需要从我的地方合规官员得到批准，以给予或提供礼物或款待？

当向非政府雇员提供高于 Pearson 标称值的礼品和款待时，需要得到批准。您可以在[此处](#)，或通过搜索 ABC 新页面上的合规及风险保障，找到 Pearson 批准的标称值的列表。

向政府官员提供礼品和款待时，无论价值大小，都需要事先获得书面许可。

### 2. 我的地方合规官是谁？

您可以在[这里](#)，并通过在合规及风险保障重的 ABC 新页面上搜索，找到[当地合规官](#)和[全球合规办公室](#)的列表。

### 3. 赞助和礼品之间的区别是什么？

**礼品**是指一个有形的物品（如鲜花、礼品袋、巧克力、节日礼物），给予或接收不付款。

**赞助**是提供任何有价值的东西给慈善或非慈善组织，目的是推销 Pearson、其产品或品牌，以期获得商业回报。

### 4. 政府官员的家庭成员是指谁？

一些例子包括：

- 配偶；
- 父母；
- 儿子和女儿，以及他们的配偶；
- 兄弟姐妹，以及他们的配偶。

### 5. 有没有允许向政府官员的家庭成员提供礼品和款待的例外情况？

有。例如，当政府官员的家庭成员是 Pearson 的客户或[业务合作伙伴](#)，并且他/她能有资格独立、合法的为[公司](#)达成一项业务目的。例外情况必须经过您的[地方合规官](#)审查和批准，并且如果需要，由[全球合规办公室](#)审查和批准。

### 6. 如果政府官员的家庭成员参加 Pearson 主办的活动，我该怎么办？

如果政府官员的家庭成员没有事先通知您的[地方合规官](#)或获得其事先批准，就参加 Pearson 主办的活动，请记录该家庭成员的姓名和款待的费用。活动结束后，请通知您的经理和[地方合规官](#)。注意，我们可能需要寻求报销业务费用。

### 7. 业务合作伙伴提供给我体育赛事的免费门票。我可以接受吗？

可以，如果门票不是为了影响或奖励您，或获取不公平的业务优势。您也应该获得您的经理的批准。您也可以咨询您的[地方合规官](#)，以确保接受该馈赠是合理的、适当的，并不会造成任何不当之处。

**8. 我好几个月一直在追求一个新的客户，我想带客户参加体育或文化活动，以建立了良好的业务关系。带客户去该活动会被认为是贿赂吗？**

不会，只要没有约定除非您带客户参加活动，否则他/她不会与 Pearson 达成协议。

**9. 在节假日期间，我给的非政府客户一瓶酒和昂贵的巧克力。这可以吗？**

有。如果超过[标称值](#)，您需要从[地方合规官](#)获得批准。

**10. 我可以捐赠一个平板电脑或其他数字装置和设备，以帮助展示和销售我们的数码产品吗？**

可以，如果它不是提供给个人（教师，校长），用于个人使用，并且不是给予或提供来引诱或奖励学校舞弊或以不正当手段获得或保留业务优势。换句话说，它不是[贿赂](#)。此外，这份[礼品](#)或[赞助](#)应该由[地方合规官](#)批准，如果批准了，就可以将本次转让写入书面协议或谅解。

**11. 如何举报涉嫌违反此政策的行为？**

- 请酌情联系您的经理，确保尽可能详细和具体，这样您的经理可以将您的忧虑发送给适当的部门；
- 联系您的[地方合规官](#)；
- 联系[全球合规办公室](#) [globalcompliance@pearson.com](mailto:globalcompliance@pearson.com)；
- 访问 [PearsonEthics.com](http://PearsonEthics.com)，提出问题或提交报告。您可以选择（在允许热线的国家）以匿名方式提出问题，或通过网络或电话报告已知或可疑的忧虑。