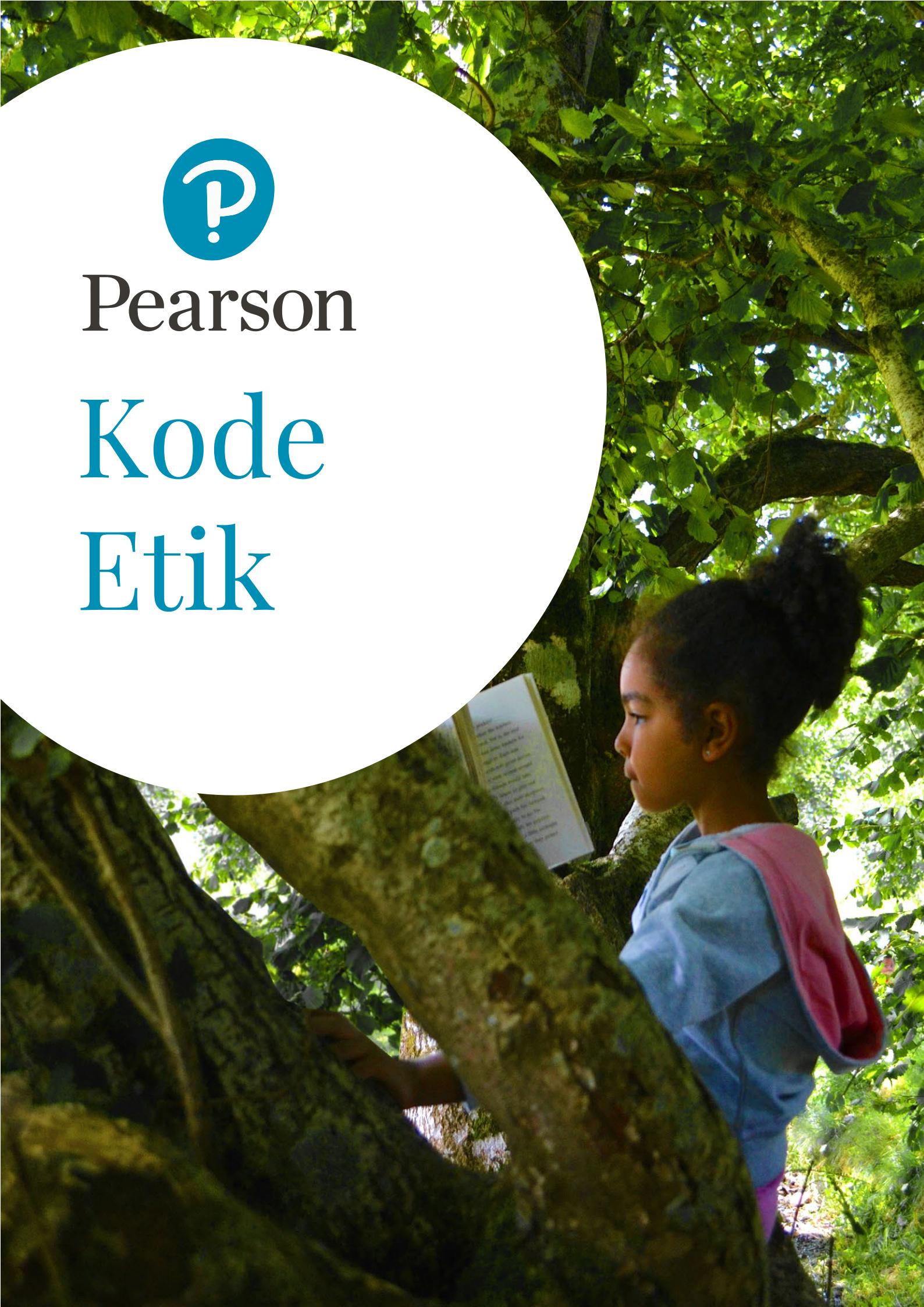




Pearson

Kode Etik



Nilai & Perilaku Kita

Berani

Mengambil tindakan tegas dan pasti untuk mewujudkan hasil yang ambisius, dan unggul dalam budaya kinerja tinggi.

- Menunjukkan keyakinan dan keberanian dalam menghadapi rintangan dan hambatan
- Menawarkan gagasan atau opini tanpa merasa takut akan dikritik atau ada risiko profesional
- Menetapkan standar tinggi untuk performa diri sendiri dan orang lain

Imajinatif

Melihat lebih jauh dari pekerjaan di depan mata baik di dalam dan di luar Pearson dan memperkenalkan cara baru untuk melihat, berpikir dan bekerja.

- Menilai masalah rumit dari berbagai sudut pandang, dan memecahkan masalah yang belum memiliki solusi atau jalan keluar
- Menawarkan ide kreatif dan solusi inovatif untuk memecahkan masalah dan peluang
- Mengambil sudut pandang luas untuk melihat peluang dan solusi

Patut

Mendengarkan, mendorong, dan menghargai perbedaan; memperlakukan semua orang dengan jujur dan transparan.

- Jujur, transparan dan terus terang saat bekerja dengan orang lain
- Membangun hubungan saling percaya dengan banyak orang di dalam dan di luar Pearson
- Mencari dan memasukkan sudut pandang dan talenta lain yang beragam.

Bertanggungjawab

Mendorong hasil dengan memiliki solusi, melibatkan orang-orang yang benardan menetapi janji.

- Membawa kepemilikan pekerjaan sendiri dan mendorong penyelesaian dan penutupan yang berhasil
- Mencari dan melibatkan orang lain untuk mencapai hasil individu dan kelompok
- Berpegang teguh pada komitmen



Pesan dari John Fallon

Di Pearson, kita berkomitmen terhadap misi kita—yaitu membantu masyarakat untuk memajukan kehidupan mereka melalui pembelajaran. Kita juga sangat memperhatikan nilai-nilai kita untuk menjadi berani, imajinatif, baik, dan bertanggung jawab.

Misi dan nilai-nilai kita membantu memandu cara kita berinteraksi dengan peserta didik, pelanggan, mitra, dan satu sama lain. Kami meminta Anda untuk membaca dan menyatakan bahwa Anda memahami Kode Etik kita, yang menguraikan bagaimana kita menjalankan misi dan nilai-nilai kita secara etis dan bertanggung jawab.

Siapa pun yang mengungkapkan kekhawatiran harus dan dapat melakukannya tanpa ketakutan atas pembalasan dendam atau konsekuensi. Kita harus bicara terus terang saat mencurigai adanya pelanggaran hukum, peraturan, Kode Etik, atau kebijakan kita. Anda dapat melakukannya dengan beberapa cara: dengan manajer Anda, tim SDM setempat, tim Hukum atau Kepatuhan, atau secara anonim di www.pearsonethics.com

Dengan menegakkan Kode Etik, kita menunjukkan komitmen kita untuk menjadi mitra terpercaya, yang pada akhirnya akan membantu mewujudkan strategi kita.

A handwritten signature in black ink that reads "John Fallon".

John Fallon

Chief Executive



Gambar oleh Sudipto Das

Daftar isi

I. Bagaimana kita bekerja sama	5
A. Nilai-nilai kita	5
B. Bagaimana cara menggunakan Kode Etik <i>Siapa yang harus mematuhi Kode Etik</i>	5
C. Apa yang diharapkan Dari semua karyawan? <i>Tanggung jawab tambahan manajer</i>	6
D. Bertanya – Menggunakan PearsonEthics.com <i>Menghubungi PearsonEthics.com</i> <i>Kebijakan anti-pembalasan</i>	6
E. Kepatuhan	7
II. Rasa hormat dan integritas di tempat kerja	8
A. Keberagaman dan keterlibatan	8
B. Tempat kerja bebas-pelecehan	9
C. Kesehatan dan keselamatan <i>Mencegah kekerasan di tempat kerja</i> <i>Penyalahgunaan alkohol dan obat-obatan</i>	9
III. Bekerja dengan pelajar, pelanggan, dan mitra bisnis kita	11
A. Melindungi keselamatan dan kesejahteraan pelajar kita	11
B. Kesepakatan yang adil <i>Mengumpulkan kecerdasan bisnis</i>	12
C. Persaingan yang adil dan anti-monopoli	12
D. Berbisnis dengan pemerintah dan pejabat pemerintah <i>Memberikan bingkisan atau hiburan kepada pejabat pemerintahan</i> <i>Kontrak dan penawaran</i> <i>Permintaan dari badan dan otoritas pemerintahan</i>	13
IV. Menghindari konflik kepentingan dan memberantas korupsi	14
A. Konflik kepentingan <i>Peluang bisnis</i> <i>Pengadaan</i> <i>Teman dan kerabat</i> <i>Hubungan pribadi</i> <i>Pekerjaan dan layanan lainnya</i> <i>Hubungan bisnis baru</i>	14
B. Anti suap dan korupsi	15
C. Bingkisan dan hiburan	16
V. Melindungi informasi dan aset kita	17
A. Privasi dan informasi pribadi	17
B. Melindungi aset kita <i>Penggunaan teknologi informasi yang tepat</i>	18
C. Informasi rahasia	18
D. Kesepakatan orang dalam	18
E. Pembukuan dan pencatatan akurat	18
F. Berkommunikasi dengan publik <i>Menggunakan media sosial</i>	19
VI. Menjadi warga perusahaan yang baik.....	20
A. Tanggung jawab korporat <i>Keterlibatan masyarakat</i> <i>Hak Asasi Manusia</i> <i>Pelestarian lingkungan</i>	20
B. Kegiatan politik	20
C. Perdagangan global <i>Berurusian dengan negara dan individu yang 'terkena sanksi'</i>	21
Sekilas tentang informasi	22



I. Bagaimana kita bekerja sama

A. Nilai kita

Kita memiliki serangkaian nilai yang jelas dan sederhana — dalam semua pekerjaan kita, kita ingin menjadi berani, imajinatif, patut, dan bertanggung jawab. Nilai-nilai tersebut menggambarkan apa yang penting bagi kita semua, dan memandu kita melakukan hal yang tepat untuk dunia sekitar kita, yang membantu kita meraih misi bersama: untuk membantu orang membuat kemajuan terukur dalam hidup mereka melalui belajar.

B. Bagaimana cara menggunakan Kode Etik

Kode Etik kita ("Kode") bertujuan untuk membantu kita semua menerapkan nilai untuk standar kode etik global yang konsisten. Kode ini menyediakan panduan tentang apa yang diharapkan dari kita semua saat bekerja untuk meraih tujuan bisnis kita dan menjadikan Pearson sebagai tempat hebat untuk bekerja.

Tidak ada kode etik yang dapat mencakup segala jenis situasi, dan inilah mengapa kita saling bergantung satu sama lain untuk menggunakan penilaian dan berterus terang jika ada pertanyaan atau kekhawatiran. Anda juga harus tahu bahwa Pearson memiliki kebijakan global dan lokal lainnya tentang topik-topik yang tidak dicakup Kode ini. Anda dapat menemukannya di Neo, di halaman [Kebijakan Global](#). Apabila sesuai, kami telah menentukan di dalam Kode ini bahwa kebijakan lain dapat berlaku.

Terkadang hukum dan kebiasaan setempat atau kebijakan Pearson dapat berlawanan dengan Kode kita. Dalam keadaan tersebut, kita menerapkan standar yang lebih ketat. Jika Anda butuh bantuan menetapkan standar lebih ketat yang berlaku, hubungi perwakilan HR Anda, Kantor Kepatuhan Setempat, atau bagian Kepatuhan di compliance@pearson.com.

Siapa yang harus mematuhi Kode Etik

Kode kita berlaku bagi semua karyawan dan anggota Dewan Pearson.

Mitra bisnis termasuk mitra usaha patungan, vendor, franchise, distributor, pemasok, kontraktor (termasuk penyedia layanan dan karyawan pihak ketiga misalnya agen tenaga kerja sementara) dapat berdampak secara langsung terhadap reputasi kita melalui perilaku mereka. Karena inilah, kami berharap mitra bisnis untuk memenuhi standar tinggi yang sama saat bekerja dengan Pearson atau mewakili kita dan untuk mengikuti prinsip yang dijabarkan dalam Kode Etik Mitra Bisnis kita.

Tanya

Apakah Kode ini berlaku bagi semua orang di Pearson?

Jawab

Ya. Setiap karyawan di Pearson (atau perusahaan yang mayoritas dimiliki oleh Pearson), tanpa memandang tingkat atau jabatan mereka harus mematuhi Kode ini. Para pimpinan perusahaan juga memiliki tugas dan tanggung jawab khusus untuk menjadi teladan bagi nilai kita, dan memegang standar etika tertinggi.

C. Apa yang diharapkan Dari semua karyawan?

Kita harus selalu memenuhi standar tertinggi kejujuran, integritas, dan perilaku etis. Kita diharapkan untuk:

- Bertindak secara profesional, jujur, dan etis.
- Mengetahui informasi yang terdapat di dalam Kode ini serta kebijakan perusahaan. Memperhatikan secara saksama kebijakan-kebijakan yang relevan dengan tanggung jawab pekerjaan kita.
- Segera melaporkan kekhawatiran tentang kemungkinan pelanggaran hukum, peraturan, Kode ini, dan kebijakan Pearson lainnya kepada manajer kita atau salah satu tim yang disebutkan dalam Kode ini.
- Bekerja sama dan menyampaikan kebenaran saat menanggapi penyelidikan atau audit dan tidak mengubah atau menghancurkan catatan saat penyelidikan diduga akan dilakukan atau sedang berlangsung.
- Membaca Kode Etik secara teratur dan mengakui dan berusaha mematuhiinya

Ingat: alasan apa pun, termasuk keinginan memenuhi tujuan bisnis, sama sekali tidak boleh menjadi alasan untuk melanggar hukum, peraturan, Kode ini, atau kebijakan perusahaan.

Tanggung jawab tambahan manajer

Jika Anda mengelola bawahan, Anda harus:

- Memimpin dengan teladan. Menjadi sumber daya bagi orang lain. Bicarakan dengan tim, kolega, dan mitra bisnis Anda tentang bagaimana Kode ini dan kebijakan Pearson berlaku pada pekerjaan mereka setiap hari dan dengarkan kekhawatiran dan pertanyaan mereka.
- Ciptakan lingkungan agar semua orang merasa nyaman saat bertanya dan melaporkan potensi pelanggaran Kode ini dan kebijakan Pearson.
- Jika ada kolega mendatangi Anda dengan laporan dugaan pelanggaran, pastikan Anda memahami masalahnya dan situasi terjadinya masalah itu dan ambil tanggung jawab untuk memastikan masalah itu direddakan dan ditangani secara tepat.

- Jangan pernah mendorong orang lain untuk melanggar hukum, peraturan, Kode ini, atau kebijakan Pearson, bahkan jika itu usaha untuk meraih tujuan bisnis, dan jangan pernah meminta siapa pun untuk melakukan hal tidak pantas yang Anda sendiri tidak mau melakukan atau Anda percaya itu tidak etis.
- Jika Anda mengawasi kontraktor atau mitra bisnis, pastikan mereka berkomitmen mematuhi Kode Etik Mitra Bisnis Kita.
- Jangan berurusan dengan atau menyelidiki kemungkinan pelanggaran sendiri – lebih baik hubungi perwakilan HR Anda, Kantor Kepatuhan Setempat, atau bagian Kepatuhan di compliance@pearson.com atau fraud@pearson.com jika terkait dengan penipuan. Anda juga dianjurkan untuk mengajukan pertanyaan atau membuat laporan di PearsonEthics.com seperti yang nanti dijelaskan lebih rinci di bawah ini.

D. Bertanya – Menggunakan PearsonEthics.com

Jika Anda memiliki pertanyaan atau mengkhawatirkan sesuatu yang sepertinya bertentangan dengan hukum, peraturan, Kode ini, atau kebijakan perusahaan, Anda memiliki beberapa pilihan:

- Hubungi manajer Anda. Uraikan serinci dan sedetail mungkin agar mereka memahami pertanyaan atau kekhawatiran Anda.
- Hubungi perwakilan HR Anda.
- Hubungi Petugas Kepatuhan Setempat. Petugas Kepatuhan Setempat (Local Compliance Officers - LCO) ditugaskan di setiap wilayah atau unit bisnis untuk memantau kepatuhan dan memberi persetujuan bila apabila perlu oleh Kebijakan ABC. Untuk menemukan Petugas Kepatuhan Setempat, lihat daftar Petugas Kepatuhan Setempat di halaman [Jaminan Kepatuhan dan Asuransi](#) di Neo.
- Hubungi bagian Kepatuhan di compliance@pearson.com.
- Hubungi bagian Hukum.
- Kunjungi PearsonEthics.com untuk mengajukan pertanyaan atau mengirimkan laporan. Anda memiliki pilihan untuk mengajukan pertanyaan atau melaporkan dugaan pelanggaran atau pelanggaran yang diketahui secara online atau melalui telepon.

Tanya Saya seorang manajer dan saya belum jelas tentang apa yang harus saya lakukan jika seseorang mendatangi saya untuk melaporkan potensi pelanggaran Kode ini — dan bagaimana jika itu melibatkan pimpinan senior?

Jawab Siapa pun yang terkena dugaan, sangat penting agar orang yang sesuai diberi tahu sehingga situasi dapat diselesaikan. Gunakan pilihan mana pun untuk bertanya dan melaporkan kekhawatiran yang tercantum di dalam Kode. Jika, karena alasan apa pun, Anda tidak nyaman dalam membuat laporan kepada orang tertentu, Anda dapat melaporkan dugaan itu menggunakan PearsonEthics.com.

Tanya Jika saya melihat pelanggaran di wilayah di luar tanggung jawab saya, apa yang harus saya lakukan?

Jawab Semua karyawan Pearson bertanggung jawab untuk menolong mengatasi pelanggaran perusahaan. Dalam banyak kasus, pendekatan terbaik adalah berbicara terlebih dahulu dengan manajer yang mengawasi area tempat timbulnya masalah itu. Tapi jika ini tidak bekerja, tidak dapat dilakukan, atau Anda ragu apa pendekatan terbaiknya, Anda perlu berbicara dengan perwakilan HR Anda, Petugas Kepatuhan Setempat atau bagian Kepatuhan di compliance@pearson.com, atau melaporkan pelanggaran menggunakan PearsonEthics.com.

Menghubungi PearsonEthics.com

[PearsonEthics.com](#) adalah cara rahasia untuk mendapat jawaban atas pertanyaan dan kekhawatiran Anda dan melaporkan kemungkinan pelanggaran. Itu dioperasikan oleh perusahaan independen, siaga 24 jam sehari, 7 hari seminggu, dan tersedia dalam multibahasa.

Di [PearsonEthics.com](#) Anda juga akan diberi pilihan untuk mengajukan pertanyaan atau membuat laporan melalui telepon. Jika Anda menghubungi melalui telepon, operator akan mendengarkan kekhawatiran atau pertanyaan Anda, mengajukan pertanyaan klarifikasi jika diperlukan, lalu menuliskan laporan

ringkasan. Ringkasan itu lalu akan diserahkan kepada Pearson untuk dinilai dan ditindaklanjuti, jika sesuai.

Setelah melapor, pelapor akan menerima nomor identifikasi untuk tindak lanjut. Ini khususnya penting jika laporan dikirim secara anonim, pilihan yang tersedia di sebagian besar namun tidak semua negara tempat kita beroperasi. Nomor identifikasi ini akan memudahkan pelapor untuk melapor kembali dengan informasi tambahan dan melacak resolusi kasusnya; namun berkaitan dengan privasi, Pearson tidak akan dapat memberitahukan tindakan hukuman individu kepada pelapor.

Semua laporan akan dirahasiakan sejauh dapat dilakukan, kecuali apabila memang perlu diungkap.

Beberapa negara, termasuk di Uni Eropa, memiliki aturan spesifik tentang penggunaan [PearsonEthics.com](#), yang dalam banyak kasus dapat membatasi jenis laporan yang dapat diterima.

Kebijakan anti-pembalasan

Pembalasan dalam segala bentuk dalam menanggapi laporan sama sekali tidak dapat diterima dan merusak tujuan [PearsonEthics.com](#). Lagipula, itu seringkali ilegal dan merugikan Pearson.

Jika Anda merasa Anda atau seseorang yang Anda kenal mengalami pembalasan karena melaporkan pelanggaran Kode, atau karena ikut serta dalam penyelidikan, hubungi salah satu tim yang disebutkan di bagian Kode ini.

E. Kepatuhan

Melanggar hukum, peraturan, Kode ini, atau kebijakan perusahaan yang relevan, atau mendorong orang lain untuk melakukan demikian dapat berakibat risiko pribadi pada diri Anda (termasuk, dalam beberapa kasus, tuntutan kriminal). Selain itu, itu juga berpotensi merugikan Pearson dan merusak reputasi kita. Pelanggaran akan berakibat tindakan hukuman hingga dan termasuk pemecatan. Tindakan tertentu juga dapat berakibat tuntutan hukum. Untuk kebijakan lokal spesifik terkait masalah disiplin dan penyelidikan, Anda harus memeriksanya dengan perwakilan HR Anda.

Karyawan juga dapat dikenai hukuman atas perilaku di luar kerja, termasuk aktivitas online yang merusak reputasi kita atau yang tidak sesuai kekhawatiran kita dengan kesejahteraan para pelajar.



Gambar oleh Alexis Anderson

Membuat pilihan yang tepat Pedoman pengambilan keputusan etis

Anda mungkin mendapati diri Anda dalam situasi di mana Anda tidak yakin apa yang harus dilakukan. Bertanya pada diri sendiri dapat membantu:

- Apakah itu selaras dengan nilai-nilai Pearson yaitu berani, imajinatif, patut, dan bertanggung jawab?
- Akankah Anda merasa nyaman jika membacanya di media?
- Apakah itu merusak reputasi Pearson atau Anda?
- Apakah itu terlihat etis bagi Anda dan mereka yang opininya Anda hormati?
- Apakah keputusannya dapat tidak sesuai bagi pelajar?
- Apakah itu sesuai hukum dan selaras dengan kebijakan dan Kode kita?

Jika Anda tidak yakin, jangan memutuskan atau bertindak sampai Anda mendapatkan bantuan dan panduan tambahan.

Untuk informasi selengkapnya:

Hubungi perwakilan HR Anda, [Kantor Kepatuhan Setempat](#) atau bagian Kepatuhan di compliance@pearson.com. Selain itu, Anda dapat mengunjungi [Halaman Kebijakan Global Pearson](#) di Neo untuk daftar kebijakan global dan lokal yang berlaku.



Gambar oleh Lu Yi

II. Penghormatan dan integritas Di tempat kerja

A. Diversitas dan inklusi

Standar kita

Kami yakin kami adalah yang terbaik dalam memanfaatkan kemampuan, sudut pandang dan latar belakang unik milik setiap karyawan untuk menampung inovasi dan menghasilkan solusi paling efektif bagi pelajar di seluruh dunia. Itulah mengapa kami berkomitmen untuk memastikan keberagaman dan keterlibatan selalu hadir di segala hal yang kita lakukan. Kita mengumpulkan lingkungan kerja yang inklusif dan beragam, di mana kami bercermin pada pelanggan dan pelajar, dan di mana karyawan kami bisa menjadi diri sendiri. Kita tidak mendiskriminasi berdasarkan jenis kelamin, ras, asal bangsa, agama, usia, disabilitas, identitas atau kebebasan memilih jenis kelamin, orientasi seksual, karakteristik atau kategori lain yang dilindungi oleh kebijakan pekerjaan Pearson spesifik atau hukum yang berlaku. (Beberapa pengecualian yang terbatas dan spesifik dapat berlaku jika undang-undang setempat memerlukan perbedaan dari kebijakan Pearson. Untuk informasi selengkapnya, hubungi Petugas Kepatuhan Setempat atau [tim Keberagaman dan Keterlibatan Global](#).)

Tanggung jawab kita

- Memperlakukan semua orang dengan hormat.
- Mendorong dan mendengarkan mereka yang berterus terang dan bekerja untuk menciptakan budaya di mana orang lain merasa dihargai dan dimengerti.
- Jangan membuat atau mengirimkan pesan, kata-kata, atau candaan tak pantas yang kasar atau diskriminasi.
- Pelecehan dan penindasan tidak pernah dapat diterima.
- Jika Anda mengelola karyawan, atau terlibat dalam perekrutan atau rekrutmen, nilailah orang lain berdasarkan kinerja, kualifikasi, kemampuan, dan potensi. Hindari melibatkan pertimbangan yang tidak berkaitan dalam keputusan Anda. Usahakan selalu menggunakan standar yang objektif dan terukur.
- Jangan pernah menggunakan favoritisme sama sekali.
- Hormati privasi, martabat, dan kehidupan karyawan di luar pekerjaan.
- Patuhi kebijakan lokal Pearson terkait keberagaman, keterlibatan, dan perilaku di tempat kerja.

Tanya Salah satu kolega saya mengirimkan Email berisi lelucon dan komentar merendahkan tentang bangsa tertentu. Itu membuat saya tidak nyaman, tapi belum ada yang menyuarakannya. Apa yang harus saya lakukan?

Jawab Jika Anda merasa nyaman dan dapat melakukannya dengan aman, Anda harus memberitahu kolega untuk menghentikan perilaku semacam itu. Anda juga harus melaporkan kekhawatiran Anda kepada manajer Anda, perwakilan HR Anda, kepada siapa pun yang ditetapkan dalam kebijakan pekerjaan unit bisnis Anda, atau di [PearsonEthics.com](#). Mengirimkan lelucon semacam itu melanggar nilai-nilai inti serta kebijakan kita. Dengan tidak melakukan apa-apa, Anda menyetujui diskriminasi, lingkungan kerja yang tidak ramah, dan menoleransi keyakinan yang dapat sangat merusak lingkungan tim.

B. Tempat kerja bebas-pelecehan

Standar kita

Kita tidak menoleransi intimidasi, penindasan Atau pelecehan.

Contoh perilaku melecehkan

- Rayuan seksual atau permintaan untuk melakukan tindakan seksual.
- Kata-kata, bahasa tubuh, atau kontak fisik yang tidak diinginkan.
- Pajangan gambar seksual eksplisit, kasar atau materi serupa lainnya.
- Lelucon atau komentar seksual atau kasar (baik secara langsung atau tersirat).
- Kata-kata kotor, ancaman, atau hinaan berdasarkan penampilan, orientasi seksual, keyakinan atau karakteristik karyawan lainnya yang dilindungi berdasarkan kebijakan Pearson atau hukum yang berlaku.
- Melontarkan lelucon atau referensi yang menjatuhkan kepada orientasi seksual, identitas seksual, atau orientasi kebebasan seksual, atau identitas jenis kelamin seseorang.

Tanggung jawab kita

- Menjaga lingkungan kerja yang profesional dan bebas dari pelecehan.
- Jika memungkinkan, dan Anda dapat melakukannya dengan aman, bersikap tegas, suarakan, dan katakan pada seseorang bahwa Anda terganggu dengan tindakan atau bahasanya itu, jelaskan alasannya dan minta dia berhenti melakukannya. Anda juga harus melaporkan kekhawatiran Anda kepada manajer Anda, perwakilan HR Anda, kepada siapa pun yang ditetapkan dalam kebijakan pekerjaan unit bisnis Anda, atau di [PearsonEthics.com](#).

- Jangan menyebarkan atau menampilkan materi yang tak pantas atau diskriminatif termasuk pesan tertulis, terekam, atau dikirim secara elektronik (misalnya email, chat dan konten dari Internet).
- Patuhi kebijakan lokal Pearson terkait pelecehan dan perilaku di tempat kerja.

C. Kesehatan dan keselamatan

Standar kita

Lingkungan usaha yang sehat dan aman sangatlah penting untuk pertumbuhan berkesinambungan jangka panjang perusahaan kami. Pearson berkomitmen untuk melindungi kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan semua karyawan kami dan siapa pun yang berhubungan dengan operasi kami di seluruh dunia, termasuk para pembelajar, pelanggan, dan mitra kami lainnya.

Semua karyawan dan mitra bisnis diharapkan untuk memahami dan mematuhi semua kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan kita. Kita harus bekerja sama untuk membuat tempat kerja kita aman. Kebijakan Kesehatan & Keamanan Global dan Standar Minimum Pearson tersedia di [bagian H&S Neo Global](#), dan semua karyawan harus membacanya setiap tahun. Informasi tambahan seperti koordinator kesehatan dan keselamatan global, anggota tim dan animasi kesehatan dan keselamatan juga tersedia di ruang Neo kami.

Mencegah kekerasan di tempat kerja

Kekerasan dalam bentuk apa pun dilarang di Pearson. Kami tidak akan menoleransi segala bentuk tindakan atau ancaman kekerasan fisik terhadap rekan kerja, pelajar, pelanggan, pengunjung atau siapa pun apabila terkait dengan kontak dengan operasi kita di seluruh dunia.

Senjata api atau senjata lainnya, bahan peledak dan/atau bahan berbahaya tidak diizinkan di sekitar kekayaan perusahaan, lapangan parkir, lokasi kerja lainnya yang dikelola oleh Pearson, atau di acara yang disponsori perusahaan, kecuali penegakan kebijakan tersebut akan melanggar hukum.

Tanya Saat dalam perjalanan bisnis, kolega saya Berulang kali mengajak saya untuk minum-minum dan mengomentari penampilan saya yang membuat saya tidak nyaman. Saya menyuruhnya untuk berhenti, tapi ia tidak mau. Kami sedang tidak di kantor dan saat itu 'seusai kerja'. Apa yang harus saya lakukan jika itu terjadi lagi?

Jawab Jenis kode etik ini tidak dapat diterima baik apakah itu terjadi di kantor Pearson atau tidak. Bersikaplah tegas, dan katakan kepada kolega Anda bahwa tindakan tersebut tidak pantas dan harus dihentikan. Anda juga harus melaporkan masalah tersebut kepada manajer Anda, perwakilan HR Anda, atau kepada siapa pun yang ditetapkan dalam kebijakan pekerjaan unit bisnis Anda, atau di [PearsonEthics.com](#).

Tanya Selama kajian kinerja saya baru-baru ini, manajer saya sangat kritis mengomentari performa saya, saya jadi merasa diintimidasi dan ditindas. Apakah ini pelanggaran terhadap Kode dan kebijakan kita melawan pelecehan?

Jawab Kebijakan kita melawan penindasan dan intimidasi tidak dimaksudkan untuk menghambat manajer memberikan panduan kinerja yang jelas. Misalnya, pernyataan seperti "tingkatkan kinerjamu dong, kalau tidak kamu bisa dipecat" tidak dianggap 'penindasan' atau 'intimidasi.' Tetapi, ada kejadian di mana manajer dapat melampaui batas. Jika Anda memiliki pertanyaan atau kekhawatiran, Anda harus menghubungi perwakilan HR Anda, atau siapa pun yang ditetapkan dalam kebijakan pekerjaan unit bisnis Anda, atau [PearsonEthics.com](#).



Gambar oleh Kyle Panis

Tanggung jawab kita

- Tetaplah waspada dan segera laporkan semua bahaya kepada manajer dan Koordinator Kesehatan & Keselamatan Anda. Laporkan semua insiden dan cedera, termasuk cedera ringan dan "nyaris terjadi" (ketika cedera bisa saja terjadi, namun tidak terjadi) kepada manajer atau Koordinator K&K, termasuk yang terjadi saat berkendara ke tempat kerja atau perjalanan dinas.
- Pelihara lingkungan kerja yang aman dan rapi dengan menjaga stasiun kerja, gang, dan ruang kerja lainnya bebas dari rintangan, kabel, dan potensi bahaya lainnya.
- Laporkan setiap pelanggaran atau ancaman keamanan yang teramatit atau tindak kekerasan kepada manajer Anda, perwakilan HR Anda, Koordinator Kesehatan & Keselamatan, tim Kesehatan dan Keselamatan Global atau hubungi PearsonEthics.com.
- Ikuti kebijakan Pearson setempat dan hukum atau peraturan setempat terkait kesehatan dan keselamatan.
- Hindari perilaku yang akan membahayakan Kesehatan & Keselamatan diri dan orang lain.
- Hadiri atau selesaikan semua pelatihan atau instruksi Kesehatan & Keselamatan yang disediakan oleh Pearson seperti yang diarahkan.

- Mempertahankan standar Kesehatan dan Keselamatan untuk diri mereka sendiri dan orang lain yang mengikuti setiap instruksi, pelatihan, atau kebijakan yang diberikan.
- Manajer memiliki tanggung jawab tambahan untuk memastikan bahwa karyawan yang melapor kepada mereka tetaplah aman, terlatih dan mengikuti aturan kesehatan dan keselamatan.

Penyalahgunaan alkohol dan obat-obatan

Kita berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja yang aman dan produktif serta kita ingin memastikan tempat kerja kita bebas dari penggunaan atau penyalahgunaan obat-obatan terlarang, alkohol, atau zat terkontrol lainnya.

Saat sedang bekerja atau menjalankan bisnis Pearson, Anda harus waspada, tidak memihak, dan selalu siap untuk menjalankan kewajiban pekerjaan Anda. Jika Anda mengalami masalah dengan penyalahgunaan zat, carilah bantuan profesional sebelum itu merugikan Anda secara pribadi Atau profesional.

Untuk informasi selengkapnya:

Hubungi perwakilan HR Anda, [Kantor Kepatuhan Setempat](#) atau bagian Kepatuhan di compliance@pearson.com. Selain itu, Anda dapat mengunjungi [Halaman Kebijakan Global Pearson](#) di Neo untuk daftar kebijakan global dan lokal yang berlaku.

Tanya Apakah subkontraktor yang bekerja di fasilitas kita diharapkan untuk mematuhi kebijakan dan prosedur kesehatan dan keselamatan yang sama seperti karyawan?

Jawab Tentu saja. Manajer bertanggung jawab untuk memastikan pihak ketiga yang bekerja di fasilitas kita memahami dan mematuhi semua hukum yang berlaku, dan peraturan yang mengatur fasilitas tertentu, serta persyaratan tambahan yang diberlakukan Pearson. Untuk informasi selengkapnya tentang bekerja bersama pihak ketiga, bacalah Kode Etik Mitra Bisnis Pearson.



Gambar oleh Chamin Fernando

III. Bekerja dengan pelajar, pelanggan, dan mitra bisnis kita

A. Melindungi keselamatan dan kesejahteraan pelajar kita

Standar kita

Kita melayani pelajar dari semua usia, termasuk anak-anak, remaja, dan orang dewasa yang rentan. Setiap waktu, kita harus fokus pada kepentingan terbaik para pelajar — menyediakan lingkungan pembelajaran yang aman, inklusif, mendukung dan sesuai usia baik di dalam kelas atau online.

Tanggung jawab kita

Melindungi

- Pahami tanggung jawab Anda untuk mengamankan dan melindungi pelajar. Jika diduga atau dicurigai terjadi penganiayaan, perusahaan, karyawannya atau agennya juga memiliki kewajiban hukum untuk melaporkannya kepada pihak berwenang yang relevan.
- Selalu laporan kekhawatiran tentang keselamatan atau kesejahteraan anak, remaja, atau orang dewasa yang rentan. Laporkan ke manajer yang sesuai dan kepada badan perlindungan jika diperlukan. Pastikan untuk mencatat kekhawatiran dan tindakan Anda.
- Jika setelah melaporkan kekhawatiran, Anda merasa tindakan yang sesuai belum diambil, sampaikan kekhawatiran Anda kepada manajer Anda, Petugas Perlindungan Global, atau hubungi PearsonEthics.com.

Produk & layanan

- Bekerjalah mengejar tujuan di mana semua pelajar dapat mengakses konten yang sama atau setara pada saat yang sama dengan orang lain.
- Pahami tanggung jawab kita untuk menjamin produk tetap aman dan mudah digunakan, mudah diakses pelajar penyandang disabilitas, dan bahwa konten kita inklusif dan sesuai usia.
- Pertimbangkan tanggung jawab tersebut di segala tahap siklus hidup produk, tapi terutama untuk ide baru atau inovatif untuk belajar.
- Terapkan prinsip kita tentang kemanjuran dan riset untuk memastikan kita fokus dalam meningkatkan dampak terhadap hasil pelajar.
- Jangan mencuri hasil karya orang lain. Kita akan mencari persetujuan dan memberi pengakuan kepada penulis dan/atau penerbit asli dari materi yang akan kita gunakan.
- Hargai dan akui hak cipta dan kekayaan intelektual orang lain, dengan memperoleh izin penggunaan kekayaan intelektual yang sesuai dalam produk dan layanan kita.

Untuk informasi selengkapnya tentang topik ini, bacalah Standar Aksesibilitas Pearson dan buka halaman [Kemanjuran & Riset Produk Global Neo](#).

B. Kesepakatan yang adil

Standar kita

Kita harus jujur dan hormat kepada pelajar, pelanggan, mitrabisnis, danpihak lain. Kita bekerja untuk memahami dan memenuhi kebutuhan mereka, sambil tetap selalu setia pada nilai-nilai dan Kode kita.

Kita percaya bahwa kita harus menyampaikan kebenaran tentang layanan dan kemampuan kita, juga tidak menjajikkan apa pun yang tidak dapat diwujudkan. Kita tidak mengambil keuntungan yang tidak adil melalui manipulasi, perahasiaan, penyalahgunaan informasi istimewa atau rahasia, pemalsuan, perilaku curang atau praktik tidak adil lainnya. Singkatnya, kita memperlakukan orang lain seperti kita ingin diperlakukan.

Tanggung jawab kita

- Bersikap jujur dan memperlakukan orang lain dengan hormat.
- Bersikap responsif terhadap semua permintaan yang wajar dari pelanggan, pelajar, dan mitra bisnis kita, tetapi jangan pernah menuruti permintaan untuk melakukan sesuatu yang Anda anggap melawan hukum atau bertentangan dengan hukum, peraturan, Kode ini, atau kebijakan perusahaan.

- Hormati informasi rahasia dan kekayaan intelektual orang lain.
- Janjikan hanya yang dapat Anda wujudkan dan wujudkan apa yang Anda janjikan.

Mengumpulkan kecerdasan bisnis

Saat mengumpulkan kecerdasan bisnis, karyawan dan orang lain yang bekerja mewakili kita harus selalu mematuhi standar etis tertinggi dan bersikap sensitif terhadap potensi kekhawatiran hukum. Jangan pernah terlibat dalam kecurangan, pemalsuan atau penipuan untuk mendapat informasi atau menggunakan teknologi invasif untuk 'memata-matai' pihak lain. Saat bertukar informasi kompetitif dengan pihak ketiga, kenali bahwa hal ini dapat menyebabkan konsekuensi berat berdasarkan hukum anti-monopoli dan mungkin memerlukan petunjuk dari departemen Hukum Pearson. Kita harus selalu berhati-hati saat menerima informasi dari pihak ketiga, mengetahui dan mempercayai sumber mereka dan memastikan bahwa pengetahuan yang mereka berikan tidak dilindungi oleh hukum rahasia dagang atau kesepakatan penyembunyian atau kerahasiaan.

Meskipun kita dapat mempekerjakan mantan karyawan pesaing, kita selalu menyadari dan menghormati kewajiban para karyawan tersebut untuk tidak menggunakan atau mengungkapkan informasi rahasia atau komersial dari mantan perusahaan mereka.

C. Persaingan yang adil dan anti-monopoli

Standar kita

Kita tidak pernah terlibat dalam praktik yang bersifat anti-persaingan atau yang membatasi persaingan melalui sarana ilegal atau tidak adil. Hukum persaingan dan anti-monopoli melarang segala bentuk kolusi dengan pesaing baik langsung maupun melalui pihak ketiga. Hukum ini juga melarang jenis pembatasan tertentu yang dikenakan pada distributor atau mitra bisnis.

Tanggung jawab kita

Sepanjang waktu, kita harus mengadakan bisnis sepenuhnya sesuai dengan praktik perdagangan yang adil dan semua undang-undang persaingan dan anti-monopoli. Kita tidak boleh memberi tekanan yang tidak tepat kepada pemasok atau pelanggan dan kita harus selalu membuat keputusan komersial kita sendiri.

Contoh spesifik tentang apa yang tidak boleh dilakukan oleh karyawan meliputi:

- Pertukaran informasi kompetitif yang sensitif dengan pesaing (contohnya penentuan harga, biaya, atau informasi rahasia lain, di masa lalu atau masa mendatang, meskipun hanya sesekali). Ini termasuk pertukaran tidak langsung melalui pihak ketiga, pemasok, atau pelanggan (dan karyawan harus sangat berhati-hati terhadap kecerdasan pasar).
- Berkoordinasi, langsung atau tidak langsung, dengan pesaing untuk memengaruhi tingkat harga atau produksi/pasokan, ketentuan perdagangan, prosedur kesepakatan, atau berbagi atau membagi pasar.
- Berkoordinasi dengan penawar lain ("pengajuan penawaran") dalam tender pribadi atau publik atau berusaha memengaruhi hasilnya.
- Berusaha mengendalikan atau menetapkan harga jual kembali produk Pearson oleh pelanggan.
- Produk bundel dengan tujuan mengharuskan pelanggan untuk membeli produk tambahan tanpa berkonsultasi terlebih dahulu dengan departemen Hukum untuk mendapatkan petunjuk.

Jika Anda bertemu atau berhubungan dengan pesaing dan bertukar informasi sensitif secara komersial atau Anda khawatir dengan praktik anti persaingan lain, sebaiknya segera tinggalkan pertemuan atau pembicaraan, pastikan kepergian Anda dicatat dalam notulen rapat, jika ada, dan segera hubungi Petugas Kepatuhan Setempat Anda dan penasihat hukum setempat. Hukum anti-monopoli dapat menjatuhkan hukuman pidana kepada perorangan serta konsekuensi berat bagi perusahaan sehingga kita harus menanggapinya dengan sangat cepat dalam situasi seperti ini.

Bila ragu, Anda harus menghubungi Petugas Kepatuhan Setempat Anda karena ini adalah bidang hukum yang kompleks.

Tanya Saya menerima informasi harga sensitif dari salah satu pesaing kita. Apa yang harus saya lakukan?

Jawab Anda harus segera menghubungi manajer Anda dan Petugas Kepatuhan Setempat sebelum mengambil tindakan lebih lanjut. Penting agar sejak kita menerima informasi itu, kita tunjukkan penghormatan untuk hukum anti-monopoli dan kita tegaskan bahwa kita mengharap pihak lain melakukan hal sama. Ini membutuhkan tindakan yang sesuai yang hanya dapat diputuskan berdasarkan kasus per kasus.

Tanya Saya berencana menghadiri pameran dagang. Apakah ada peringatan khusus yang harus saya perhatikan untuk menghindari potensi masalah anti-monopoli?

Jawab Pertemuan himpunan dagang dan perkumpulan industri lainnya biasanya untuk tujuan yang sah dan penting. Namun, pertemuan ini juga memberi potensi jebakan berdasarkan hukum persaingan dan anti-monopoli karena mempertemukan pesaing yang mungkin mendiskusikan hal-hal yang menjadi kekhawatiran bersama. Anda harus sangat berhati-hati untuk menghindari diskusi atau pertukaran informasi terkait persoalan persaingan. Jika pesaing mendiskusikan hal ini, Anda harus permisi dan segera melaporkan situasinya ke Petugas Kepatuhan Setempat Anda.

D. Berbisnis dengan pemerintah dan pejabat pemerintah

Standar kita

Langsung atau melalui pihak ketiga, agen, dan mitra, kita berbisnis dengan pemerintah dan BUMN. Kebijakan kita adalah mematuhi sepenuhnya semua hukum dan peraturan yang berlaku pada kontrak dan transaksi pemerintah. Kita harus terutama menyadari bahwa istilah "pejabat pemerintah" dapat mencakup pelanggan seperti profesor, guru, dan personil atau administrator sekolah lainnya.

Tanggung jawab kita

Kesepakatan bisnis dengan pemerintah dan pejabat pemerintah menghadirkan tanggung jawab tambahan dan kita harus berhati-hati. Berikut ini adalah beberapa bidang yang membutuhkan kesadaran dan kepatuhan khusus.

Memberikan bingkisan atau hiburan kepada pejabat pemerintah

Bingkisan atau ramah tamah, termasuk 'makanan bisnis' atau bentuk hiburan lainnya, yang ditawarkan kepada pejabat pemerintah harus disetujui terlebih dahulu oleh Petugas Kepatuhan Setempat Anda. Bingkisan atau ramah tamah yang ditawarkan kepada pejabat pemerintah tidak akan disetujui jika dapat dianggap memengaruhi keputusan bisnis atau mendapat keuntungan yang tidak pantas.

Kontrak dan penawaran

Pearson dan karyawannya harus selalu mematuhi hukum dan prosedur spesifik yang dirancang untuk memastikan kontrak pemerintah diberikan secara adil. Untuk memastikan kepatuhan pada aturan tersebut:

- Patuhi aturan dan persyaratan penawaran, tender, dan kontrak lainnya.

- Segera jawab pertanyaan internal mengenai Permintaan Proposal (RFP), tawaran, dan kuesioner tentang konflik kepentingan dan etika lain.
- Patuhi aturan dan prosedur relevan terkait berbagi atau mengakses informasi rahasia berkaitan dengan penawaran.
- Jangan pernah bersepakat dengan pesaing atau mitra bisnis untuk mengajukan penawaran non-persaingan.
- Patuhi batasan 'menenangkan diri' dan jangan membahas peluang pekerjaan dengan pejabat pemerintah yang terlibat dalam proses pengadaan.
- Jangan menggunakan, mempekerjakan atau mengganti rugi pejabat pemerintah aktif atau mantan pejabat pemerintah tanpa persetujuan terlebih dahulu. Departemen Sumber Daya Manusia dan manajer perekrutan harus berkonsultasi dengan Petugas Kepatuhan Setempat (Local Compliance Officer - LCO) dan Urusan Perusahaan sebelum mempekerjakan dan mempertahankan pejabat pemerintah aktif atau mantan pejabat pemerintah untuk tujuan apa pun.

Permintaan dari badan dan otoritas pemerintah

Dalam perjalanan bisnis, Anda mungkin menerima pertanyaan dari regulator atau pejabat pemerintah. Di semua kasus, Anda diharapkan untuk merespons permintaan informasi secara jujur dan tepat waktu. Sebelum menanggapi permintaan informasi, Anda harus menghubungi Urusan Perusahaan dan Hukum, terutama jika permintaan tersebut bukan bersifat administratif biasa atau rutin.

Untuk informasi selengkapnya:

Hubungi perwakilan HR Anda, [Kantor Kepatuhan Setempat](#) atau bagian Kepatuhan di compliance@pearson.com. Selain itu, Anda dapat mengunjungi halaman [Kebijakan Global Pearson](#) di Neo untuk daftar kebijakan global dan lokal yang berlaku.



Gambar oleh Leah Juarez



Gambar oleh Ben Wight

IV. Menghindari konflik kepentingan dan memberantas korupsi

A. Konflik kepentingan Standar kita

Konflik kepentingan dapat terjadi jika kepentingan atau kegiatan kita memengaruhi kemampuan kita dalam membuat keputusan objektif untuk Pearson. Ada tiga jenis utama konflik kepentingan: **konflik kepentingan aktual** (konflik nyata dan yang ada); **potensi konflik kepentingan** (situasi yang mungkin menimbulkan konflik); dan **anggapan konflik kepentingan** (situasi yang mungkin tampak sebagai konflik, bahkan jika ini tidak terjadi).

Untuk mewujudkan nilai-nilai kita, kita harus memastikan bahwa hubungan kita dengan Pearson, satu sama lain, publik dan pihak ketiga dilakukan dengan cara yang jujur, transparan dan netral yang mempertimbangkan kepentingan terbaik Pearson dan bahkan menghindari munculnya konflik dengan kepentingan atau keuntungan pribadi kita.

Mustahil untuk menggambarkan setiap potensi konflik kepentingan, sehingga penting untuk mengajukan pertanyaan. Jika ragu, diskusikan situasi tersebut dengan manajer Anda dan perwakilan HR.

Tanggung jawab kita

Berikut ini adalah contoh umum kemungkinan konflik kepentingan; contoh lain mungkin tercakup dalam kebijakan Pearson setempat:

Peluang Bisnis

Jika Anda mengetahui peluang bisnis yang menguntungkan Pearson, Anda harus mendiskusikan terlebih dahulu peluang ini dengan manajer Anda atau manajer unit bisnis yang tepat. Jika diputuskan bahwa Anda dapat mengejar peluang bisnis di luar Pearson, Anda harus meminta dan menerima persetujuan untuk melakukannya dari Petugas Kepatuhan Setempat (Local Compliance Officer - LCO) Anda.

Investasi pribadi oleh Anda atau siapa pun yang memiliki hubungan dekat dengan Anda dalam perusahaan yang bersaing dengan Pearson, secara langsung atau tidak langsung, tidak diizinkan kecuali jika investasi ini terdiri dari sedikit saham (kurang dari 1% saham beredar) di perusahaan publik.

Anda harus mengungkapkan investasi apa pun yang dimiliki oleh Anda atau siapa pun yang memiliki hubungan dekat dengan Anda, dalam mitra bisnis yang melebihi 1% saham beredar di perusahaan publik, atau, dalam kasus perusahaan milik pribadi, dimiliki atau diatur oleh siapa pun yang memiliki hubungan dekat dengan Anda.

Pengadaan

Anda tidak boleh berpartisipasi dalam keputusan pengadaan yang secara langsung atau tidak langsung dapat menguntungkan Anda, teman, atau siapa pun yang memiliki hubungan dekat dengan Anda.

Teman dan kerabat

Anda tidak boleh berbisnis dengan seseorang, perusahaan atau organisasi tempat Anda atau siapa pun yang memiliki hubungan dekat dengan Anda dapat menerima keuntungan keuangan langsung.

Hubungan pribadi

Pearson menghormati privasi para karyawannya namun mengakui bahwa, dalam beberapa kasus, hubungan pribadi dapat mengganggu dinamika di tempat kerja. Karyawan — di tingkat apa pun — tidak boleh memiliki hubungan dekat (dengan pernikahan, hubungan kencan, atau keluarga dekat atau anggota keluarga) dengan karyawan lain jika mereka memiliki pengaruh terhadap gaji atau jenjang karir karyawan lain, atau jika karyawan lain melaporkan melalui rantai manajemen mereka. Jika hubungan tersebut ada atau berkembang, maka harus segera diungkapkan kepada perwakilan Sumber Daya Manusia dan manajer Anda sehingga dapat diputuskan jika diperlukan tindakan lebih lanjut untuk mengatasi konflik, seperti mengubah rantai pelaporan atau manajemen.

Pekerjaan dan layanan lainnya

Pearson tidak melarang karyawan terlibat dalam jenis tertentu pekerjaan di luar — seperti pekerjaan paruh-waktu — tapi memastikan potensi

konflik diatasi, selalu ungkapkan dan diskusikan pekerjaan di luar dengan manajer Anda dan perwakilan HR.

Hubungan bisnis baru

Pertimbangkan dengan hati-hati potensi hubungan baru yang dapat menimbulkan konflik kepentingan sebelum terlibat ke dalamnya. Bila perlu, mintalah saran dan nasihat dari manajer Anda, perwakilan HR, Pejabat Kepatuhan Setempat atau Kantor Kepatuhan Global.

Keadaan dapat berubah dan konflik baru dapat timbul di masa mendatang, sehingga penting untuk menilai kembali situasi Anda secara berkala dan diskusikan potensi konflik apa pun dengan manajer Anda dan perwakilan HR.

B. Anti suap dan korupsi

Standar Kita

Pearson memiliki kebijakan nol toleransi terhadap suap dan korupsi. Suap dan korupsi dalam semua bentuknya sepenuhnya bertentangan dengan nilai-nilai kita, Kode ini, dan kebijakan perusahaan.

Kita mematuhi hukum dan peraturan anti-suap dan anti-korupsi dan mendukung usaha untuk memberantas suap dan korupsi di seluruh dunia. Kita bekerja keras untuk memastikan mitra bisnis kita turut menghayati komitmen kita dan memahami bahwa tindakan mereka dapat menimbulkan konsekuensi negatif bagi Perusahaan.

Kebijakan Anti-Suap & Korupsi Pearson

[Kebijakan Anti-Suap & Korupsi Pearson \(Kebijakan ABC\)](#), berlaku untuk semua karyawan Pearson, tersedia di [halaman Kebijakan Global](#) di Neo dan harus dikaji untuk mendapat informasi dan panduan lebih lanjut.

Petugas Kepatuhan Setempat (LCO) ditugaskan di setiap wilayah, dan di beberapa kasus, unit bisnis yang lebih kecil untuk memantau kepatuhan terhadap Kebijakan ABC dan memberi persetujuan bila perlu oleh Kebijakan ABC.

Suap adalah kejahatan di negara-negara tempat Pearson beroperasi dan hukumannya dapat sangat berat. Jika Anda memiliki pertanyaan atau masalah, Anda harus mendiskusikannya dengan Petugas Kepatuhan Setempat (LCO) Anda atau membaca [Kebijakan ABC](#).

Tanggung jawab kita

- Jangan menawarkan atau menerima suap, atau jenis pembayaran tidak pantas lainnya termasuk pembayaran pelicin. Bacalah Kebijakan ABC untuk informasi lebih lanjut tentang pembayaran fasilitasi.
- Simpan pembukuan dan data yang akurat sehingga pembayaran dijelaskan secara jujur dan dana perusahaan tidak digunakan untuk tujuan melanggar hukum.
- Ketahui dengan siapa Anda berbisnis dan konfirmasikan dengan Petugas Kepatuhan Setempat (LCO) Anda bahwa uji kelayakan yang sesuai telah dilakukan.
- Jangan pernah melakukan apa pun melalui pihak ketiga yang Anda sendiri tidak diizinkan melakukannya.

Tanya Terkadang saat bepergian, saya melihat praktik yang saya menganggapnya tidak pantas, tapi merupakan praktik yang umum di negara yang saya kunjungi. Apa yang harus saya lakukan jika diminta memberikan apa yang saya anggap suap tapi menurut warga setempat merupakan kesantunan bisnis yang umum?

Jawab Anda harus menolak dan memberi tahu orang tersebut bahwa kebijakan perusahaan Anda melarang Anda melakukan pembayaran tersebut. Ingat: di mana pun Anda berada, kebijakan kita tetap berlaku. Anda tidak boleh sekali-kali memberikan pembayaran atau apa pun yang bernilai untuk mendapatkan keuntungan bisnis yang tidak pantas.

Tanya Bagaimana jika saya diancam dan dipaksa untuk memberikan pembayaran uang tunai kepada pejabat publik sebelum diperbolehkan meninggalkan negara itu?

Jawab Jika tidak melakukan pembayaran kepada pejabat publik membuat Anda atau keluarga Anda terancam secara fisik, Anda boleh melakukan pembayaran yang dituntut. Anda harus segera melaporkan situasi tersebut kepada Petugas Kepatuhan setempat. Tanpa terkecuali, pembayaran semacam itu harus ditampilkan secara akurat dalam pembukuan dan pencatatan perusahaan.

Tanya Saya memiliki pertanyaan tentang penggunaan pihak ketiga yang dapat menjadi "perantara" yang membantu kami dengan badan pemerintahan setempat. Apa yang harus saya lakukan untuk memastikan mereka tidak akan menyusahkan kita?

Jawab Anda benar jika khawatir dalam hal ini. Kontrol atas agen dan pihak ketiga lainnya yang beroperasi mewakili Pearson itu sangat penting. Kita harus memastikan reputasi, latar belakang, dan kemampuan mereka sesuai dan memenuhi standar etis kita. Para agen dan pihak ketiga diharapkan untuk bertindak sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam [Kode Etik Mitra Bisnis](#). Sebagai aturan umum, kita jangan pernah melakukan apa pun melalui pihak ketiga yang kita sendiri tidak diizinkan melakukannya.

C. Bingkisan dan hiburan

Standar Kita

Di banyak negara tempat Pearson menjalankan bisnis, terdapat kebiasaan yang diterima umum berkaitan dengan pertukaran bingkisan dan hiburan bisnis. Jika ditangani dengan tepat, bingkisan dan hiburan yang sesuai dan wajar dapat memperkuat hubungan bisnis. Tapi jika disalahgunakan, itu dapat merusak reputasi kita, membahayakan bisnis kita, dan bahkan ilegal.

Perhatian ekstra perlu diambil saat berurusan dengan pejabat pemerintah. Anda dilarang menyediakan hadiah atau hiburan untuk karyawan pemerintah tanpa mendapatkan persetujuan dari Petugas Kepatuhan Setempat. Untuk informasi selengkapnya, baca bagian di atas tentang *Berbisnis dengan pemerintah dan pejabat pemerintah*.

Hadiah dan hiburan hanya boleh diberikan jika bersifat wajar dan pelengkap bagi hubungan bisnis, selaras dengan kebijakan internal Pearson, dan serasi dengan semua hukum yang berlaku dan etika bisnis perusahaan atau negara pihak penerima.

Kebijakan Bingkisan & Hiburan Pearson secara umum mengizinkan memberi dan menerima bingkisan bisnis sebagai tanda terima kasih biasa dan serta memiliki nilai dan frekuensi yang wajar.

Perhatikan bahwa kita jangan pernah mencoba menghindari aturan tersebut menggunakan dana pribadi kita atau dengan melibatkan agen atau perwakilan untuk membayar bingkisan atau hiburan bisnis yang kita sendiri tidak dapat membayarnya.

Tanggung jawab kita

- Hanya berikan dan terima bingkisan dan hiburan yang merupakan pelengkap wajar untuk hubungan bisnis.
- Jangan meminta bingkisan, bantuan, hiburan atau layanan pribadi.
- Jangan memberi atau menerima bingkisan dalam bentuk tunai atau setara tunai. Ini tidak pernah diizinkan.
- Pahami dan patuhi kebijakan perusahaan penerima sebelum menawarkan atau memberikan bingkisan, ramah tamah atau hiburan.
- Berhati-hatilah saat menggunakan agen atau pihak ketiga yang mewakili kita.

Untuk informasi selengkapnya:

Hubungi perwakilan HR Anda, [Kantor Kepatuhan Setempat](#) atau bagian Kepatuhan di compliance@pearson.com. Selain itu, Anda dapat mengunjungi Halaman [Kebijakan Global Pearson](#) di Neo untuk daftar kebijakan global dan lokal yang berlaku.

Tanya

Saya berusaha mendekati pelanggan baru selama beberapa bulan dan ingin mengajaknya ke acara olahraga atau budaya untuk mempererat hubungan bisnis yang baik. Apakah mengajak pelanggan ke acara tersebut dianggap sebagai mensuap?

Jawab

Tidak, sejauh tidak ada perjanjian bahwa jika tidak mengajaknya pergi, dia tidak akan menyetujui kesepakatan dengan Pearson.

Tanya

Saat hari libur, saya memberikan sebotol wine dan cokelat mahal kepada pelanggan non-pemerintah saya. Apakah ini diizinkan?

Jawab

Ya. Tapi jika harganya melampaui Nilai Nominalnya, Anda memerlukan izin dari Petugas Kepatuhan Setempat.

Tanya

Seorang mitra bisnis mengundang saya untuk datang ke acara olahraga bersamanya dan duduk di suite perusahaannya. Apakah layak bagi saya untuk menghadirinya?

Jawab

Datang ke acara olahraga bersama mitra bisnis mungkin termasuk tanda terima kasih bisnis biasa, sejauh hal itu sesuai dengan Kebijakan anti Suap dan Korupsi Pearson, dan harga tiketnya masih masuk akal. Dalam kasus ini, tiket meliputi akses ke suite perusahaan dan cenderung memiliki nilai uang yang tinggi. Anda perlu merundingkan masalah ini dengan manajer Anda dan meminta persetujuan sebelumnya. Ingat juga bahwa jika tiket itu untuk penggunaan pribadi Anda dan mitra bisnis tidak menghadiri pertandingan bersama Anda, tiket itu akan dianggap bingkisan tidak pantas karena tidak ada tujuan bisnis bagi Anda untuk menghadiri pertandingan.



Gambar oleh Bridge International

V. Melindungi informasi dan aset kita

A. Privasi dan informasi pribadi

Standar kita

Di Pearson, kita menghormati dan melindungi hak, kebebasan, dan martabat semua orang yang mempercayakan informasi pribadi mereka kepada kita. Persetujuan ini meliputi pelajar, orang tua dan wali, pelanggan kita, pengguna situs web dan aplikasi, karyawan dan pihak ketiga. Melindungi informasi ini lebih dari persyaratan hukum — ini persoalan kepercayaan.

Sebagai perusahaan global dalam lingkungan yang terhubung secara digital, kita menghormati semua hukum yang berlaku terkait privasi data. Beberapa jenis informasi, umumnya disebut sebagai Informasi Pribadi (IP), memerlukan kehati-hatian yang lebih ketat.

IP adalah semua informasi yang mengidentifikasi atau dapat digunakan untuk mengidentifikasi seseorang. Contohnya meliputi: nama, alamat email, nomor telepon, alamat tempat tinggal, tanggal lahir, nomor jaminan sosial, nomor paspor, nomor kartu pembayaran, rapor nilai atau siswa, catatan royalti dan catatan pribadi. Jika satu atau dua bagian informasi, ketika digabungkan, dapat mengidentifikasi atau dihubungkan kepada seseorang maka itu termasuk Informasi Pribadi.

Kami mengelompokkan beberapa tipe IP sebagai "Informasi Pribadi Rahasia" karena isinya dan potensi bahaya kepada pemiliknya jika diungkapkan. Informasi Pribadi Rahasia dapat meliputi catatan kesehatan; data genetik; data biometrik; catatan kriminal atau informasi terkait dugaan kejahatan; informasi keyakinan agama, ras atau etnis asal, kehidupan atau orientasi seksual, keanggotaan politik atau anggota serikat

dagang; nomor jaminan sosial; nomor kartu pembayaran penuh; nomor rekening finansial penuh; nomor SIM; data paspor atau kartu identitas nasional lainnya.

Beberapa unit bisnis mengumpulkan atau menggunakan IP terkait dengan anak atau remaja di sekolah atau pendidikan K-12 ("data siswa"). Kita harus menangani IP Rahasia ini dengan sangat hati-hati.

Tanggung jawab kita

- Lindungi IP secara bertanggung jawab dan selalu dapatkan informasi tentang IP terkait kebijakan kita.
- Segera lapor semua kejadian atau dugaan penggunaan, pengungkapan atau akses tidak resmi kepada manajer atau Pusat Operasional Keamanan Pearson melalui soc@pearson.com.
- Batasi pengumpulan dan penggunaan IP untuk mengesahkan tujuan bisnis dan simpan IP hanya selama diperlukan dan sesuai dengan kebijakan perusahaan serta hukum yang berlaku.
- Bersikaplah transparan tentang praktik privasi kita dan cara menghubungi kita untuk bertanya atau mengungkapkan kekhawatiran.
- Hanya bagikan IP dengan pihak-pihak yang perlu mengetahuinya secara sah dan akses yang memiliki wewenang yang sesuai.
- Ketika kita menggunakan pihak ketiga untuk memberikan layanan kepada kita, pastikan persyaratan kebijakan kita sudah dipatuhi, termasuk melakukan penilaian risiko vendor dan dampak privasi, di dalam kontrak kita dengan mereka.

- Ketika terdapat hukum yang membatasi transfer IP ke negara lain, rundingkan bersama tim Teknologi dan tim Kantor Privasi Data untuk mencari cara mencapai tujuan bisnis serta melindungi hak-hak individu.
- Penuhi persyaratan privasi program dan produk yang berlaku.

Untuk informasi lebih jelas, hubungi manajer Anda, Kantor Privasi Data atau kontak departemen hukum setempat.

B. Melindungi aset kita

Standar kita

Kita semua bertanggung jawab untuk melindungi properti perusahaan, memastikan itu dipelihara, dan tidak digunakan untuk tujuan pribadi kecuali dalam situasi terbatas. Jika ragu, Anda harus berkonsultasi dengan manajer Anda.

Aset perusahaan termasuk gedung, peralatan, komputer, telepon kantor dan seluler, PDA (perangkat digital pribadi), mesin faks, file, dokumen, barang inventaris, dan pasokan kita. Aset kita juga termasuk kekayaan intelektual dan informasi rahasia.

Penggunaan teknologi Informasi yang tepat

Karyawan harus menyadari bahwa penggunaan sistem dan sumber daya elektronik Pearson oleh mereka tidak mengenakan perusahaan pada risiko keamanan atau pelanggaran kerahasiaan, tuntutan hukum, sabotase, virus, atau masalah serupa.

Penggunaan pribadi yang terbatas diizinkan selama dijaga seminimal mungkin, dan tidak merugikan produktivitas dan lingkungan kerja.

Tanggung jawab kita

- Hanya gunakan perangkat lunak berlisensi dengan benar. Penyalinan atau penggunaan perangkat lunak tak berlisensi atau 'bajakan' di komputer Pearson atau peralatan lain sangat dilarang.
- Laporkan kecurigaan Anda terkait pencurian, penyelundupan, atau penyalahgunaan properti Pearson.

Hargai dan akui hak cipta dan kekayaan intelektual orang lain, dengan cara meminta izin atau persetujuan dengan benar untuk menggunakan kekayaan intelektual mereka di dalam produk, layanan dan aktivitas kita.

C. Informasi rahasia

Standar kita

Pengungkapan informasi rahasia tidak resmi dapat menyebabkan kita kehilangan keuntungan persaingan yang penting sehingga membahayakan reputasi Pearson dan merusak hubungan kita dengan pelanggan dan pihak lain. Kita semua harus waspada dan menjaga informasi rahasia kita serta informasi rahasia yang dipercayakan kepada kita oleh pihak lain.

Kita menghormati semua paten, merek dagang, hak cipta, informasi eksklusif dan rahasia dagang, serta kerahasiaan siapa pun yang berbisnis dengan kita.

Tanggung jawab kita

- Hanya gunakan dan ungkapkan informasi rahasia untuk tujuan bisnis yang sah.
- Beri label pada informasi rahasia dengan benar untuk menandai bagaimana itu harus ditangani, dibagikan, dan dihancurkan.
- Lindungi kekayaan intelektual dan informasi rahasia dengan hanya berbagi dengan antar pihak resmi.

• Patuhi pedoman "meja bersih" perusahaan terutama di lingkungan kantor terbuka dan selalu jaga materi rahasia dan berharga perusahaan di area kerja.

• Jangan pernah membahas informasi rahasia jika pihak lain kemungkinan dapat mendengarkan yang dikatakan, misalnya di pesawat, di dalam lift, atau saat menggunakan ponsel, dan berhati-hatilah agar tidak mengirim informasi rahasia ke mesin faks atau mesin cetak yang tidak terawasi.

• Segera lapor kehilangan informasi rahasia yang diletakkan sembarangan.

• Informasi yang belum dipublikasikan tidak boleh diungkap di luar Pearson kecuali diminta melalui proses hukum formal.

Untuk informasi selengkapnya, hubungi companysecretary@pearson.com.

E. Pembukuan dan pencatatan akurat

Standar kita

Kita berkomitmen pada transparansi dan mengungkapkan secara lengkap, akurat, tepat waktu, dan jelas untuk laporan finansial yang diharuskan atau laporan lain yang diberkaskan dengan atau dikirim kepada badan hukum. Kami tidak menoleransi, mengizinkan atau memperbolehkan karyawan kami terlibat dalam mempermudah pengelakan pajak atau penipuan pajak oleh karyawan, pelanggan atau Mitra Bisnis kami.

D. Kesepakatan orang dalam

Standar kita

Kita mematuhi hukum sekuritas dan tidak memperdagangkan sekuritas perusahaan publik manapun—termasuk Pearson—jika kita memiliki informasi non-publik, material, atau sensitif harga. 'Informasi material atau sensitif harga' termasuk informasi yang dianggap penting oleh investor saat memutuskan apakah harus membeli, menjual, atau menahan saham. Ini dapat termasuk berita akuisisi, hasil finansial, perubahan manajemen penting, dimulai atau berakhirnya kontrak besar serta berita tentang kinerja finansial, operasional, atau lingkungan sebuah perusahaan.

Selain itu, kita memiliki daftar "orang terlarang" yang tidak boleh berdagang dalam saham Pearson kecuali selama "periode terbuka" setelah perdagangan disetujui.

Pelanggaran hukum kesepakatan orang dalam dapat berakibat hukuman berat bagi perusahaan dan individu yang terlibat. Anda akan diberitahu apabila Anda adalah orang terlarang dan menerima rincian proses penjelasan kesepakatan.

Tanggung jawab kita

- Jangan menggunakan informasi perusahaan apa pun yang belum bersifat umum untuk keuntungan Anda sendiri atau pihak lain.
- Berhati-hatilah saat pihak lain meminta informasi rahasia tentang Pearson atau mitrabisnis kita. Bahkan percakapan biasa dapat dipandang sebagai "pembocoran" informasi internal.

Tanya

Laporan yang saya temukan di mesin foto kopi berisi banyak catatan HR rahasia, termasuk informasi pembayaran gaji tim kita. Saya tidak ingin menyusahkan siapa pun, tapi saya rasa informasi ini tidak boleh dilihat semua orang. Apa yang harus saya lakukan?

Jawab

Anda harus segera mengembalikan laporan itu kepada perwakilan HR secara diam-diam, dan lapor temuan dan tindakan Anda kepada Pejabat Privasi Data Global (Global Data Privacy Officer). Melindungi kerahasiaan dan privasi adalah tanggung jawab setiap karyawan. Siapa pun yang meninggalkan dokumen di dalam mesin fotokopi akan dinasihatinya untuk melindungi kerahasiaan orang lain saat bekerja.

Karyawan dengan tugas dalam persiapan pengungkapan publik, finansial, dan regulasi kita memiliki tanggung jawab khusus di area ini, tapi kita semua berkontribusi pada proses pencatatan hasil bisnis dan penyimpanan dokumen. Kita semua bertanggung jawab untuk membantu memastikan informasi yang kita catat itu akurat, tepat waktu, lengkap dan tidak akan membahayakan keandalan dan integritas pembukuan dan pencatatan kita.

Tanggung jawab kita

- Jangan pernah membuat klaim palsu tentang laporan pengeluaran atau jumlah jam kerja.
- Bersikaplah jelas, lugas, jujur, dan akurat saat mencatat informasi. Hindari berlebih-lebihan, bahasa yang tidak pantas, menduga-duga, kesimpulan legal, dan karakterisasi merendahkan terhadap orang lain dan motif mereka.
- Pastikan entri finansial jelas dan lengkap dan jangan menyembunyikan atau menyamarkan sifat asli atau waktu transaksi.
- Saat meninjau atau menyetujui transaksi, luangkan waktu dan berikan rincian yang sesuai untuk memastikan kepatuhan pada kebijakan dan prosedur kita.
- Hanya tandatangani dokumen (termasuk kontrak) yang diizinkan untuk Anda tandatangani serta Anda yakini sudah akurat dan jujur.
- Rawat semua catatan perusahaan selama periode minimum yang diwajibkan secara hukum dan sesuai dengan prosedur penyimpanan dokumen perusahaan dan persyaratan hukum.
- Dokumen harus dihancurkan sesuai dengan kebijakan dan prosedur penyimpanan dokumen kita, dan jangan pernah sebagai respons terhadap dugaan penyelidikan atau audit. Jika Anda menerima pemberitahuan dari dept. Hukum yang "memerintahkan penundaan" penghancuran dokumen, atau jika Anda tidak yakin apakah dokumen termasuk dalam penundaan hukum, Anda harus memeriksanya bersama dept. Hukum atau Kepatuhan sebelum dihancurkan untuk memastikan catatan tidak dibutuhkan untuk penyelidikan atau audit yang sedang berlangsung atau tertunda.
- Pastikan Anda mengerti dan mematuhi prinsip akuntansi dan perpajakan kita. Jika ada pertanyaan, kunjungi halaman Neo [Kebijakan Keuangan One Pearson](#) atau [Informasi Pajak Global](#) masing-masing.

F. Berkomunikasi dengan publik

Standar kita

Komunikasi publik kita harus jelas, konsisten, dan akurat. Hanya petugas resmi yang boleh berbicara kepada media atau anggota komunitas investasi atas nama Pearson.

Tanggung jawab kita

- Berkomunikasi secara jujur dan terbuka dengan mereka yang berminat pada perusahaan kita, termasuk kolega, pemasok, pelanggan, dan pemegang saham.
- Konferensi dan presentasi eksternal merupakan cara luar biasa untuk berbagi pengetahuan kita dengan pihak lain, tapi itu harus dikaji oleh manajemen dan harus dikaji sebelumnya oleh dept. Hukum atau Urusan Perusahaan.
- Jika Anda menerima pertanyaan dari media tentang bisnis perusahaan, teruskan pertanyaan ke Urusan Perusahaan dan jangan langsung menjawabnya.

Menggunakan media sosial

- Ketika menggunakan media sosial, jangan sampai mengesankan bahwa Anda berbicara atas nama Pearson kecuali Anda sudah diizinkan. Anda harus mengungkapkan bahwa Anda seorang karyawan dan menjelaskan kalau pandangan Anda sepenuhnya milik Anda.
- Semua pengguna media sosial harus mengikuti prinsip yang sama seperti yang diharapkan dalam perilaku lain saat bekerja dan dijelaskan dalam Kode ini. Secara khusus, ingat bahwa pelecehan, penindasan, diskriminasi, atau pembalasan yang tidak diizinkan di tempat kerja juga tidak diizinkan di dunia maya/online.

CATATAN: Kode ini tidak dirancang untuk mengganggu, menahan, atau mencegah komunikasi karyawan sehubungan dengan upah, jam, atau syarat dan ketentuan lain karyawan. Karyawan Pearson berhak untuk terlibat atau menahan diri dari aktivitas semacam itu.

Untuk informasi selengkapnya:

Hubungi perwakilan HR Anda, [Kantor Kepatuhan Setempat](#) atau bagian Kepatuhan di compliance@pearson.com. Selain itu, Anda dapat mengunjungi [Halaman Kebijakan Global Pearson](#) di Neo untuk daftar kebijakan global dan lokal yang berlaku.

Tanya Kapan saya diizinkan memperdagangkan saham Pearson berdasarkan informasi material?

Jawab Anda dapat bertukar informasi materi hanya setelah diumumkan oleh perusahaan dan setelah memperoleh kelayakan internal yang diperlukan melalui Kantor Sekretaris Perusahaan.

Tanya Di akhir periode pelaporan kuartal terakhir, manajer saya meminta saya mencatat pengeluaran tambahan meskipun saya belum menerima faktur dari pemasok dan pekerjaannya belum dimulai. Saya setuju melakukannya, karena saya rasa tidak begitu berbeda mengingat kami semua yakin pekerjaan itu akan selesai di kuartal berikutnya. Sekarang saya ingin tahu apakah telah bertindak benar.

Jawab Biaya harus dicatat dalam periode di mana biaya itu dikeluarkan. Pekerjaannya belum dimulai dan biayanya tidak dikeluarkan pada tanggal Anda mencatat transaksi tersebut. Karenanya itu adalah pemalsuan dan, tergantung keadaannya, dapat menjadi kecurangan. Dalam situasi tersebut, Anda harus melaporkan masalah tersebut kepada wakil HR, Petugas Kepatuhan Setempat, departemen Kepatuhan atau di [PearsonEthics.com](#).



VI. Menjadi warga perusahaan yang baik

A. Tanggung jawab perusahaan

Standar kita

Saat semua perusahaan berusaha bertanggung jawab secara sosial, kami mengerti bahwa menjaga kepercayaan publik adalah sebuah prioritas jika kita ingin mendapatkan dan menjaga kepercayaan publik.

Tanggung jawab kita

Keterlibatan masyarakat

Kontribusi paling besar yang kita lakukan terhadap masyarakat adalah membantu mereka membuat kemajuan di dalam hidup melalui belajar. Banyak tantangan pendidikan global terbesar tidak dapat diatasi oleh satu perusahaan saja. Untuk itu, kita bermitra dan bekerja sama dengan orang lain – termasuk kelompok setempat, pemerintah, dan organisasi non-pemerintah. Melalui kolaborasi, kita membantu menyampaikan, menginovasi, dan menguji model kerja baru, secara komersial maupun melalui sumbangan amal kita.

Kita juga mendorong karyawan kita untuk terlibat dalam komunitas lokal mereka dan kita mendorong dan membolehkan warga kita meluangkan waktu dan menyumbang uang untuk acara yang baik.

Hak asasi manusia

Nilai-nilai kita artinya adalah kita menghormati hak asasi manusia dan martabat manusia. Kita adalah penandatangan pertama Perjanjian Global PBB; kita mendukung hak asasi manusia di

seluruh dunia, termasuk kesempatan kerja yang sama, kebebasan berpendapat dan berasosiasi, dan budaya, ekonomi serta kesejahteraan.

Kita menentang praktik buruh ilegal atau tidak manusiawi seperti mempekerjakan tenaga kerja anak-anak, menggunakan tenaga kerja paksa serta perbudakan dan perdagangan manusia. Kita berkomitmen untuk menegakkan dan mematuhi ketentuan Undang-Undang Perbudakan Modern Inggris sehubungan dengan rantai suplai, dan semua hukum yang relevan di negara tempat kami beroperasi dan berbisnis.

- Laporkan kecurigaan atau bukti pelanggaran hak asasi manusia di dalam aktivitas kerja kami atau mitra bisnis kami kepada perwakilan HR Anda, Petugas Kepatuhan setempat, Kantor Kepatuhan Global, atau Urusan Perusahaan.

Pelestarian lingkungan

Kita memiliki tanggung jawab sebagai perusahaan untuk merawat lingkungan kerja dengan baik dan mengelola serta meminimalkan dampak kita pada lingkungan.

- Sekurang-kurangnya, kita mematuhi hukum dan peraturan lingkungan relevan yang berlaku di tiap negara tempat kita beroperasi.
- Sertakan tanggung jawab lingkungan sebagai salah satu faktor dalam pengambilan keputusan bisnis.
- Bekerja samalah dengan mitra bisnis kita untuk memastikan mereka mendukung tujuan lingkungan kita.

B. Kegiatan politik

Standar kita

Kita menghormati hak karyawan untuk suka rela ikut serta dalam proses politik termasuk memberikan sumbangan politik pribadi mereka sendiri, membantu kampanye politik, dan mengekspresikan pandangan politik pribadi mereka. Kecuali pengambilan suara, Pearson melarang penggunaan waktu atau properti perusahaan untuk tujuan membantu kampanye atau promosi politik kandidat politik mana pun. Pearson tidak memberikan sumbangan politik perusahaan kepada partai atau kandidat politik yang mengikuti pemilihan umum atau kembali mencalonkan dalam pemilu untuk jabatan politik pemerintahan.

Eksekutif perusahaan di A.S. juga harus mematuhi batasan tambahan — umumnya dikenal sebagai peraturan “pay-to-play” (deposit untuk profit) — yang membatasi sumbangan politik pribadi saat Pearson terlibat dalam kegiatan bisnis tertentu terkait pemerintah.



Gambar oleh Miguel Roth

Tanggung jawab kita

- Jangan pernah menyisihkan dana perusahaan untuk partai atau kandidat politik.
- Ambillangkah-langkah untuk memastikan bahwa opini dan kegiatan politik pribadi Anda tidak dianggap sebagai opini dan kegiatan politik perusahaan.
- Segala pengeluaran untuk lobi politik atau upaya memengaruhi proses politik harus disetujui sebelumnya dan dikelola oleh Urusan Perusahaan.
- Jangan pernah memaksa karyawan lain untuk turut menyumbang, mendukung, atau menentang kandidat, partai, atau usaha politik.
- Mempertahankan atau berkampanye untuk jabatan politik tidak boleh menimbulkan, atau terlihat menimbulkan konflik kepentingan dengan tugas-tugas Anda.
- Patuhi semua hukum, peraturan, dan standar kita.
- Selalu berkonsultasi dengan sumber daya Pearson yang sesuai saat berbisnis yang melibatkan negara atau individu yang terkena sanksi.

Berurusan dengan negara dan individu “terkena sanksi”

Kepatuhan pada hukum, peraturan, dan kebijakan terkait sanksi perdagangan dan ekonomi dapat sangat rumit, tapi tidak membatuhinya dapat menimbulkan konsekuensi berat bagi perusahaan.

Untuk alasan-alasan tersebut, perusahaan dan penduduk yang berada di negara-negara dengan sanksi “risiko tinggi” dan “risiko sedang” akan menjalani pemeriksaan sanksi sebelum kita berbisnis dengan mereka. Daftar negara-negara risiko “tinggi” dan “sedang” serta pedoman tentang cara melakukan pemeriksaan ini dapat dibaca di [bagian Sanksi Neo](#).

Jika Anda memiliki pertanyaan atau kekhawatiran terkait sanksi apa pun, Anda harus memberitahu tim Sanksi melalui sanctionscompliance@pearson.com. Untuk informasi selengkapnya mengenai transaksi dengan negara-negara yang diberi sanksi, pahami Kebijakan Sanksi Pearson yang ada di [bagian Sanksi Neo](#), dan Kebijakan Bendahara Pearson yang ada di [halaman Kebijakan Global Pearson](#).

Untuk informasi selengkapnya:

Hubungi perwakilan HR Anda, [Kantor Kepatuhan Setempat](#) atau bagian Kepatuhan di compliance@pearson.com. Selain itu, Anda dapat mengunjungi [Halaman Kebijakan Global Pearson](#) di Neo untuk daftar kebijakan global dan lokal yang berlaku.

C. Perdagangan global

Standar kita

Kita berkomitmen untuk mematuhi kontrol ekspor dan impor yang berlaku, peraturan pencucian uang, bea cukai, dan hukum relevan lain di negara-negara tempat kita beroperasi dan berbisnis. Kita semua bertanggung jawab untuk memahami hukum yang berlaku pada pekerjaan kita, dan harus mencari nasihat ahli jika ragu tentang legalitas suatu tindakan.

Tanggung jawab kita

- Simpan catatan impor, ekspor, dan bea cukai yang sesuai di tiap lokasi bisnis Pearson.
- Cari panduan dari dept. Hukum untuk memastikan transfer informasi, teknologi, produk, atau perangkat lunak di semua perbatasan mematuhi hukum yang mengatur impor dan ekspor.

Tanya Saya akan menghadiri penggalangan dana untuk calon pejabat lokal. Bolehkah saya mencantumkan posisi saya di Pearson dalam daftar hadir dan dalam program, sejauh saya tidak menggunakan dana atau informasi Perusahaan?

Jawab Di beberapa yurisdiksi, Anda diharuskan mencantumkan perusahaan Anda saat memberikan sumbangan politik pribadi termasuk menghadiri acara penggalangan dana. Namun terpisah dari persyaratan hukum itu, Anda harus menjelaskan bahwa kegiatan politik pribadi Anda terpisah dari perusahaan.

Tanya Saya ingin mengundang pejabat yang menang terpilih untuk berbicara dalam acara perusahaan mendatang. Apakah itu tidak masalah?

Jawab Anda harus mendapatkan persetujuan dari Urusan Perusahaan sebelum mengundang pejabat terpilih untuk menghadiri acara perusahaan. Hukum yang mengatur sumbangan sangatlah kompleks, dan di beberapa yurisdiksi, jika pihak yang diundang sedang mencalonkan diri kembali, acara perusahaan dapat dipandang sebagai dukungan kampanye dan makanan dan minuman di acara itu dapat dianggap sebagai hadiah. Di sebagian besar contoh, ada batasan dan kewajiban pelaporan yang harus dipatuhi dengan cermat.



Gambar oleh Ana Maria Castaneda Cano

Sekilas tentang informasi

Topik	Yang Harus Dihubungi
Kode Etik <i>Untuk pertanyaan, kekhawatiran, untuk melaporkan pelanggaran atau pedoman tentang Kode Etik kita.</i>	<ul style="list-style-type: none">• Petugas Kepatuhan Setempat untuk bisnis atau wilayah Anda• Pengacara setempat untuk bisnis atau wilayah Anda• codeofconduct@pearson.com• www.pearsonethics.com
Anti-Suap & Korupsi <i>Termasuk Bingkisan, Ramah tamah & Hadiah Perjalanan/Permintaan Sponsor/Permintaan Sumbangan</i>	<ul style="list-style-type: none">• Petugas Kepatuhan Setempat untuk bisnis atau wilayah Anda• Pengacara setempat untuk bisnis atau wilayah Anda• compliance@pearson.com• www.pearsonethics.com
Sanksi	<ul style="list-style-type: none">• sanctionscompliance@pearson.com
CISO (Keamanan Informasi Global)	<ul style="list-style-type: none">• Pusat Operasi Keamanan untuk melaporkan insiden: soc@pearson.com
Privasi Data	<ul style="list-style-type: none">• Anggota Kantor Privasi Data melalui dataprivacy@pearson.com atau pengacara setempat untuk bisnis atau wilayah Anda.
Anti-Monopoli	<ul style="list-style-type: none">• Petugas Kepatuhan Setempat untuk bisnis atau wilayah Anda• Pengacara setempat untuk bisnis atau wilayah Anda
Kesehatan & Keselamatan	<ul style="list-style-type: none">• Koordinator Kesehatan & Keselamatan untuk lokasi Anda• www.pearsonethics.com
Penjagaan & Perlindungan	<ul style="list-style-type: none">• Petugas Perlindungan Global• www.pearsonethics.com
Pertanyaan Media <i>Melibuti media sosial atas nama kita dan berkomunikasi dengan publik</i>	<ul style="list-style-type: none">• Urusan Perusahaan di wilayah Anda
Tanggung Jawab Perusahaan <i>Melibuti hak asasi manusia, Undang-Undang Perbudakan Modern, Perjanjian Global PBB</i>	<ul style="list-style-type: none">• Urusan Perusahaan di wilayah Anda
Kebijakan Global	<ul style="list-style-type: none">• Halaman Kebijakan Global Pearson di Neo

ALWAYS LEARNING